

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA – MT**

**CONTROLADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI -  
EXERCÍCIO 2025**

**Equipe de Auditoria Interna**

Marcia aparecida Thomazi – Controladora do Sistema de Controle Interno  
Luciene Moraes Paulo Coradini – Auditora Pública Interna  
Elizangela Alves Martins – Agente Administrativo

## SUMÁRIO

|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....</i>                                                         | <i>3</i>  |
| <i>II. ASPECTOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS .....</i>                                             | <i>4</i>  |
| <i>III - PROCEDIMENTOS E METODOLOGIAS DA AUDITORIA INTERNA .....</i>                          | <i>5</i>  |
| <i>IV- NORMAS DE AUDITORIA.....</i>                                                           | <i>6</i>  |
| <i>V - DEVERES NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO .....</i>            | <i>8</i>  |
| <i>VI - DA FINALIDADE DA AUDITORIA .....</i>                                                  | <i>9</i>  |
| <i>VII - FASES DA AUDITORIA.....</i>                                                          | <i>10</i> |
| <i>VIII - DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.....</i> | <i>10</i> |
| <i>IX - DAS AÇÕES DE AUDITORIAS.....</i>                                                      | <i>11</i> |
| <i>X- FATORES DE RISCO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ.....</i>                                      | <i>12</i> |
| <i>XI - RESULTADOS ESPERADOS .....</i>                                                        | <i>12</i> |
| <i>XII - CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</i>                                                       | <i>13</i> |
| <i>ANEXO I – PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES POR AREA AUDITADA.....</i>                           | <i>15</i> |
| <i>ANEXO II – CRONOGRAMA MENSAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES .....</i>                          | <i>18</i> |
| <i>ANEXO III – MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS RISCOS E CONTROLE -MARC.....</i>                   | <i>19</i> |

## I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Controladoria do Sistema de Controle Interno - CSCI do Município de Aripuanã-MT tem como missão garantir - serviço de auditoria e controle interno com excelência, mediante ações preventivas de orientação, fiscalização e avaliação de resultados, e ainda, pautando-se sempre pela ética e transparência, com o objetivo de exercer o controle interno por meio de auditoria preventiva. Consequentemente, atua para garantir o cumprimento das normas, visando assegurar os Princípios Fundamentais da Administração Pública, quanto a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

E dessa perspectiva, consolidar a transparência e o controle social sobre a gestão pública. O presente Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, para o exercício de 2025 da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município de Aripuanã - MT, realizará auditorias preventivas, contábeis e operacionais nos Sistemas Administrativos de Controle Interno previamente definidos, conforme descrito no anexo I – Cronograma de planejamento das auditorias internas.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas são conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações, objetivando a formulação e fundamentação da opinião da equipe da Controladoria do Município que depois as processarão e levarão ao conhecimento do gestor da área auditada e ao chefe da alta Administração para conhecimento e providências necessárias. As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

As demais, auditoria interna analisam os procedimentos a posterior de sua realização, e buscam conferir se os Princípios Básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

As análises da Auditoria interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da imponência e submeterem-se as normas vigentes.

Na seleção dos Sistemas a serem auditados, foram considerados os aspecto da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso TCE/MT acerca das auditorias especial realizados pelo Programa de Aprimoramento ao Sistema de Controle Interno - APRIMORA, outras auditorias de

iniciativas da Controladoria, bem como, recomendações da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município pendentes de implementações, quando existentes.

## II. ASPECTOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS

Determina a Constituição Federal nos artigos 31, 70 a 75 da Constituição Federal, Art. 52 da CE, combinado com o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 de 04.05.2000, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto nos ditames legais, com base nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, assim como a Lei Orgânica do Município e demais legislações, e as normas específicas do TCE/MT.

No âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – **TCE/MT**, a **Resolução Normativa Nº 26/2014 – TP**, que altera a Resolução Normativa nº 33/2012, aprovou os requisitos, o conceito e a estrutura da referência do sistema de controle interno dos fiscalizados, bem como estabelece a competência da UCI para elaborar, aprovar, modificar, e executar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, assim como, a Resolução normativa 024/2022 que aprovou o GUIA REFERENCIAL de práticas profissionais aplicadas aos auditores e controladores internos do Estado de Mato Grosso.

Dispondo também das Resoluções Normativas, que aprovaram as Matrizes de Riscos e Controles – MRCs, para as áreas de: Logística de Medicamentos; Alimentação Escolar; Gestão de Frotas; Contratações Públicas; Gestão Financeira; e Nível de Entidade.

No âmbito do município, a Lei 721/2007 dispõe que o Sistema de Controle Interno do Município de Aripuanã, visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, assim como medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do correspondente Poder, incluindo suas administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

**A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna 2025** também se fundamenta nos dispositivos da Instrução Normativa nº 015/CSCI/2009, que trata

do Manual de Auditoria Interna, estabelecendo os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município Aripuanã-MT.

### III - PROCEDIMENTOS E METODOLOGIAS DA AUDITORIA INTERNA

A corpo técnico da Controladoria Interna do Município nas atividades de auditoria de avaliação utilizará os acessos a bancos de dados para fins de consulta e análise dos Sistemas Informatizados e registros físicos, se for o caso e das unidades da estrutura organizacional das administrações direta e indireta, autárquica no âmbito do Poder Executivo Municipal, além do Fundo Previdenciário.

A realização de trabalhos de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, se necessário, mediante solicitação do Controlador Interno do Município, de forma justificada, e, com autorização do Chefe do Poder Executivo.

Desta forma, planejada as auditorias internas a serem realizadas, elaborará os instrumentos de avaliação denominado - Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACIs, coletando evidências dos achados, desenvolvendo as constatações e documentando o trabalho realizado.

Para preencher o QACI, adotar-se-á uma **escala de eficácia dos controles internos**, usando a metodologia aplicada nas auditorias internas do Programa de aprimoramento dos Controles Internos - APRIMORA do TCE/MT, conforme demonstrado na figura 1.

**Figura 1 - Escala de Eficácia dos controles internos**

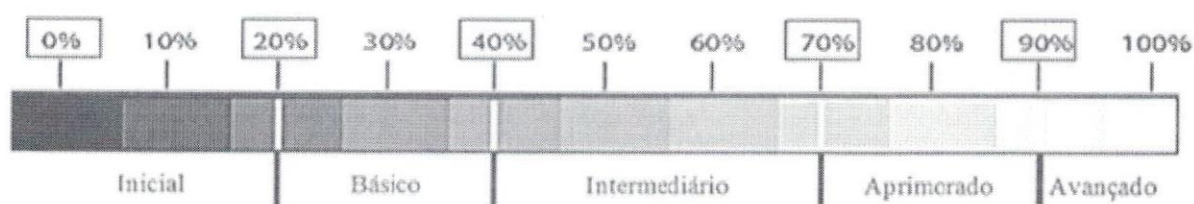
| <b>Eficácia</b> | <b>Situação encontrada</b>                                               |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 0 - Inexistente | Ausência completa do controle                                            |
| 1 - Fraco       | Informal; sem disseminação; sem aplicação; quase sempre falha            |
| 2 - Mediano     | Formalizado, conhecido, aplicado, funciona; pode ser aprimorado          |
| 3 - Forte       | Sem falhas detectadas; pode ser enquadrado num nível de "melhor prática" |

Os instrumentos de avaliação aplicados durante a auditoria fornecem as evidências para auxiliar o julgamento, tornando o tratamento dos dados e os

resultados mais objetivos. A adoção da escala para pontuação dos testes de controle permitirá a interpretação dos resultados e definição do **nível de maturidade dos controles internos na atividade**.

Para isso, adotará a escala proposta pelo Tribunal de Contas da União/TCU, estabelecida no Acórdão nº 568/2014–Plenário. A soma de pontos obtidos é dividida pelo total de pontos possíveis, o que resultará no índice de Avaliação dos Controles Internos Municipal em nível de atividade, que dependendo do resultado poderá estar classificado como controle: Inicial; Básico; Intermediário; Aprimorado; e, Avançado, conforme a figura seguinte

**Figura 2 - Escala de eficácia de Controle Interno**



*Fonte: TCU, Acórdão nº 568/2014–Plenário*

Os achados de auditoria mais relevantes serão elencados ao relatório, de modo a fundamentar as conclusões e recomendações propostas aos responsáveis e interessados pela atividade avaliada, assim como subsidiará na elaboração da Matriz de Achados Riscos e Controles – MARC (modelo anexo II), com vistas a auxiliar a Unidade auditada na implementação de ações para tratamento dos riscos, visando o aperfeiçoamento dos controles internos e mitigar os riscos encontrados.

#### **IV- NORMAS DE AUDITORIA**

Com base legal ao código de ética da Controladoria Interna, as Normas relativas aos agentes públicos envolvidos nas atividades de auditoria e Controle Interno abrangem:

- I – **Integridade:** estabelece credibilidade e, desta forma, fornece a base para a confiança dada a seus julgamentos;
- II – **Objetividade:** exhibe o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado. Efetua uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos;

**III – Confidencialidade:** respeitam o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulgam informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim proceder; e;

**IV – Competência:** aplicam conhecimento, habilidades e experiência necessários na execução dos serviços da Controladoria do Sistema de Controle Interno e buscam o contínuo desenvolvimento profissional.

Dispondo ainda dos seguintes aspectos:

✓ **Comportamento Ético:** deve ter sempre presente que, na condição de servidor de um ente público municipal, se obriga a proteger os interesses da sociedade, respeitar as normas de conduta que regem a Administração Pública, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros ficando, ainda, obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não podendo revelar a terceiros, salvo com autorização específica da autoridade competente ou se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder.

✓ **Cautela e Zelo Profissional:** agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro, acatando as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas e procedimentos contidos neste Plano e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica.

✓ **Independência:** manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, assim como nos demais aspectos relacionados à sua atividade profissional.

✓ **Soberania:** possuir o domínio do julgamento profissional pautando-se no programa de auditoria de acordo com o estabelecido na ordem de serviço, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes cabíveis e na elaboração dos relatórios de auditorias ou parecer técnico.

✓ **Imparcialidade:** abster-se de intervir em casos em que haja conflitos de interesses ou desavenças pessoais, que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato ao seu superior imediato.

✓ **Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional:** deve possuir, em função de sua atuação multidisciplinar, um conjunto de conhecimentos técnicos, experiências e capacidade para execução das tarefas a serem executadas envolvendo o processo de gestão, a operacionalização dos diversos programas afetos à Prefeitura, aspectos jurídicos, econômicos, financeiros, contábeis e orçamentários, assim como outras disciplinas necessárias ao fiel cumprimento do objetivo do trabalho.

✓ **Atualização dos Conhecimentos Técnicos e Procedimentos de Auditoria:** manter-se atualizado sobre os conhecimentos técnicos necessários ao desenvolvimento dos seus trabalhos, acompanhar a evolução dos procedimentos aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e aos Tribunais de Contas, assim como das práticas internacionais de auditoria.

✓ **Cortesia:** ter habilidade no trato verbal e escrito com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados, bem como aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

Deverá também zelar para o cumprimento dos princípios básicos de relações humanas e, por consequência, a manutenção de relações cordiais com os auditados.

## **V - DEVERES NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

No exercício dos trabalhos de auditoria, a equipe da Controladoria Interna tem os seguintes deveres:

- Comunicar ao superior hierárquico as ilegalidades e irregularidades que, por sua gravidade, devam ser objeto de medidas legais imediatas;
- Apresentar peças e justificativas suficientes para revelar qualquer fato cuja omissão possa deformar o relatório ou dissimular qualquer prática de ato ilegal ao preparar comentários, conclusões e recomendações decorrentes de suas análises;
- Manter-se atualizado em relação às técnicas e métodos de auditoria, assuntos relacionados com o objeto de auditoria (leis, estatutos, rotinas, áreas de gestão, entre outros).

É vedado aos servidores, no exercício da auditoria:

- Divulgar informações sobre o trabalho a seu cargo, bem como apresentar sugestões ou recomendações de caráter pessoal;
- Participar de auditorias em órgãos e entidades em que membros da sua família, até o 3º grau, estejam ocupando posição diretiva, ou onde houver anteriormente ocupado posto financeiro ou administrativo, sobretudo quando a situação superveniente for suscetível de atentar contra sua independência e objetividade.

## **VI - DA FINALIDADE DA AUDITORIA**

O principal objetivo da auditoria interna é identificar as oportunidades de melhoria dos controles internos, de modo a aumentar a capacidade de mitigar os riscos e contribuir para o alcance dos objetivos da atividade avaliada.

As auditorias têm a finalidade precípua de avaliar os Sistemas Administrativos quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas já implementadas na Administração, baseada nos Princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

As auditorias internas definidas neste Plano Anual de Auditorias Internas – PAAI, tem dentre seus objetivos:

**I** - Examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, com base nos procedimentos normativos definidos para cada Sistema administrativo e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

**II** - Avaliar e monitorar o cumprimento das ações programadas nos Planos de ações elaborados pelas Unidades Administrativas, nas áreas definidas pelo Programa de Aprimoramento do Controle Interno – APRIMORA/TCE/MT, com base nas Matrizes de Achados, Riscos e Controles elaboradas pela Unidade de Controle Interno - UCI, bem como as Matrizes de Riscos e Controles emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso por meio de suas Resoluções Normativas.

**II - Monitorar e Avaliar o cumprimento das ações programadas nos Planos de ações elaborados pelas Unidades Administrativas, tendo como base auditorias internas específicas aos Sistemas.**

Possui, além disso, função consultiva, uma vez que elabora pareceres prévios e individualizados de conteúdo essencialmente técnico. Dessa maneira, tem ainda, objetivos pedagógicos, pois orienta os Órgãos da Administração Municipal com vistas a prevenir a ocorrência de erros e práticas ilegais, orientando sobre os procedimentos para melhorar as práticas de gestão.

Nesse sentido, recebe denúncias e representações referentes a possíveis irregularidades ou prática de atos ilegais. O Controle interno também atua no sentido de colaborar com os órgãos de Controle Externo.

## **VII - FASES DA AUDITORIA**

A auditoria deverá compreender as seguintes fases:

- 1 – Emissão da Ordem de Serviço
- 2 – Elaboração do Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI
- 3 – Emissão de Solicitação de auditoria
- 4 – Coletas das informações para compor as evidências;
- 5 – Aplicação do QACIs;
- 6 - Auditoria in loco na Unidade, quando necessário;
- 7 – Elaboração da Matriz de Achados Riscos e Controles – MARC, anexo III (podendo ser dispensado conforme o procedimento demandado);
- 8 - Relatório de Auditoria Interna (Parcial ou Final);
- 9 – Acompanhamento da Recomendação/orientação.

## **VIII - DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

O planejamento anual deve ser traduzido no documento denominado Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, o qual será de uso reservado da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município, que detém total autonomia em sua elaboração e alterações necessárias durante o curso.

Será executado através de projetos individualizados por área de atuação e consiste no exame das operações, atividades e sistemas de determinado órgão ou entidade, e desenvolvido por servidores lotado na Unidade de Controle Interno

e/ou servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Na seleção das áreas e dos processos auditados serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, falhas, erros e outras deficiências, bem como as recomendações do órgão de controle externo pendentes de implementação, quando existentes.

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), será executado entre o período de **fevereiro a dezembro de 2025**, de acordo com o Cronograma mensal de execução das atividades de auditorias anexo II.

O cronograma de execução poderá ser revisto e reprogramado a qualquer tempo, conforme demandas a serem analisadas pela Controladoria do Sistema de Controle Interno, podendo incluir novas áreas ou excluir as áreas predefinidas, dependendo das demandas laborais da Unidade Central de Controle Interno.

As atividades e áreas a serem auditadas, descritas no cronograma em anexo, quando revistos e reprogramados, poderão ser aprovados por Portaria Interna a ser expedida e aprovada pela Controladoria do Sistema de Controle Interno.

Os Sistemas administrativos selecionados para auditoragem se deram por fatores considerados relevantes como:

**I** - Demandas de denúncias externas encaminhadas a Controladoria Interna para apuração dos fatos;

**II** - Determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso quanto ao Monitoramento dos Planos de ações elaborados pelas Unidades Gestoras das áreas auditadas em anos anteriores, de acordo com as capacitações do Programa de Aprimoramento dos Controles Internos – APRIMORA/TCE/MT, ou por outras demandas.

**III** – Por outros fatores relevantes e avaliados pela Controladoria Interna.

**IV**- E por fatores demandados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessário.

## **IX - DAS AÇÕES DE AUDITORIAS**

As ações de auditorias seguirão os parâmetros indicados no item 4.3 da Instrução Normativa 015/2009/CSCI – Manual de Auditoria Interna, nos procedimentos normativos expedidos aos Sistemas Administrativos a serem auditados, bem como as Matrizes de Riscos e Controles – MRC, já aprovadas por

Resolução Normativa do TCE/MT e outras elaboradas pela UCI, avaliando o cumprimento das ações propostas nos Planos de Ação elaborados pelos Gestores dos Sistemas Administrativos auditados, seguindo os procedimentos descritos nas Instruções Normativas de nº 005/2008/CSCI e 015/2009/CSCI.

Todas as auditorias serão desenvolvidas com o objetivo de avaliar o cumprimento dos recursos e dos sistemas das entidades e beneficiados visando identificar alguma inconsistência e propor as soluções cabíveis em cada caso.

## **X- FATORES DE RISCO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**

A avaliação de Risco é um processo adotado para definição das auditorias prioritárias, obtidas através da análise conjugada e comparativa dos fatores de risco relacionados às operações dos órgãos e entidades. Essa técnica possibilitará a elaboração do planejamento dos trabalhos, focando os esforços em áreas prioritárias e relevantes, e o incremento na geração de resultados que agreguem efetivo valor ao alcance dos objetivos da Prefeitura.

Os fatores de riscos do Município de Aripuanã, compreende uma análise da implementação das recomendações de auditoria constantes dos Relatórios emitidos em auditorias anteriores.

Nesse primeiro momento a avaliação da efetividade das recomendações será adstrita aos relatórios de auditorias internas, Matriz de Achados Riscos e Controles - MARCs e Planos de ação elaborado pelas unidades auditadas, sendo estes um dos produtos de auditoria estabelecidos.

A partir da conjunção dos fatores de risco, considerando também a relevância estratégica de cada Secretaria/Unidade, utilizará as Matrizes de Riscos aprovadas pelo TCE/MT e as elaboradas pela Controladoria Interna, para as auditorias já realizadas, em conformidades com pontos de controle abordados nos relatórios de auditoria interna, buscando mitigá-los em escala até atingir índices de baixo risco.

Aplicando-se a metodologia apresentada, em cada Secretaria/unidade, restringindo-se aos fatores de risco elencados nas Auditorias, onde demonstrará a composição da Matriz de Achados Risco e Controle – MARC, anexo III, ao final de cada exame realizado.

## **XI - RESULTADOS ESPERADOS**

A Controladoria do Sistema de Controle Interno - CSCI, no exercício de suas competências, efetivará o controle interno segundo as diretrizes estabelecidas neste Plano de Anual de Auditoria Interna - PAAI, de forma

integrada com os demais setores que compõem o Sistema Municipal de Controle Interno.

Nesse sentido, espera-se contribuir para o aprimoramento dos controles internos, e de alguma forma possibilitar a adoção de mecanismos que possam mitigar os riscos e oferecer maior transparência para a gestão organizacional, buscando garantir o cumprimento dos princípios basilares da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e contribuir para melhoria dos resultados das políticas públicas do Município.

## **XII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Controladoria Interna do Município poderá realizar avaliação e revisão da programação trimestralmente, ou em qualquer época sempre que houver necessidade de alteração ou ajustes convenientes.

No decorrer do exercício poderão ser incluídos outros setores sistemas entidades e pessoas beneficiadas para ser objeto de auditoria, ou, excluídos os setores selecionados, a depender das ações demandadas na Controladoria.

Os demais procedimentos supramencionados que não foram indicados para auditoria estão sujeitos ao controle preventivo nos termos deste Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI 2025.

As auditorias, a rigor, serão realizadas em datas específicas e comunicadas as Unidades responsáveis pelos Sistemas até 05 (cinco) dias antes do início da data prevista para a realização da auditoria, contendo a data de início, a estimativa de tempo para a execução dos trabalhos, bem como solicitação de documentos e Informações necessários à execução dos trabalhos.

Salvo as auditorias com avaliações concomitantes, a estas se expedirá ordem de serviços única para o exercício, e solicitação de informações tempestiva a análise.

Simultaneamente às atividades de auditoria nos sistemas supracitados, a Controladoria Interna acompanhará a execução dos trabalhos das demais Unidades Administrativas e outros, e, exercerá controle preventivo, mediante acompanhamento das Unidades Executoras quanto à:

- a) elaboração dos seus controles internos, visando ao seu aprimoramento;
- b) cumprimento das Instruções Normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como auxiliando na edição de novas normativas ou atualização das vigentes para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a Controladoria Interna adotará as seguintes medidas:

- a) realizar encontros e reuniões com os servidores das Unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade alcance e cumprimento das Instruções Normativas;
- b) emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela Controladoria Interna do Município a falha nos procedimentos de rotinas;
- c) responder consultas das Unidades Executoras quanto a legalidade legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável a determinadas situações hipotéticas;
- d) informar e orientar as Unidades Executoras quanto às manifestações e recomendações de Órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;
- e) realizar visitas técnicas preventivas nas Unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;
- f) realizar demais atos de controle preventivo inerentes as funções de Controle Interno da Controladoria Interna.
- g) Colaborar com as capacitações

Por fim, importante ressaltar, que mesmo selecionando as Secretarias e setores a serem auditados, a Controladoria Interna do Município poderá adotar medidas de controle preventivo para outros, havendo a necessidade, por decisão da Controladoria ou mediante provocação do Chefe do Poder Executivo no decorrer do Exercício.

Compõe este Plano de auditoria como anexo: I – Planejamento das atividades por área auditada; II – Cronograma Mensal das Atividades; e III - Modelo de Matriz de Achados Riscos e Controles – MARC.

Aripuanã-MT, Controladoria do Sistema de Controle Interno, 28 de dezembro de 2024.

  
**Elaborado por: LUCIENE MORAIS P. CORADINI**  
Auditora Pública Interna

**Aprovado por: MARCIA AP. THOMAZI**  
Controladora do Sistema de Controle Interno

## ANEXO I – PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES POR ÁREA AUDITADA

| PLANEJAMENTO DE AUDITORIAS INTERNAS A SER REALIZADAS NO PODER EXECUTIVO E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL PARA ANO DE 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                              |                                             |                                          |                              |                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b> Avaliar a legalidade, efetividade e economicidade quanto aos controles internos implementados na gestão, em especial aos procedimentos de controles estabelecidos nas Instruções Normativas emitidas aos Sistemas Administrativos selecionados para análise, com vista a recomendar, caso necessário, aprimoramento dos controles internos inexistentes ou que ainda apresentarem fragilidade em sua execução. Avaliar também as ações programadas nos Planos de ações elaborados pelas Unidades Administrativas para as áreas de aos moldes do Programa de Aprimoramento dos Controles Internos - APRIMORA, com base nas Resoluções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas - TCE/MT. |                                |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                              |                                             |                                          |                              |                                                               |
| Área Auditada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Instruções Normativas vigentes | Objeto de Relevância                                                                                                                                                                                           | Materialidade                                                                                | Tipo de auditoria                           | Equipe                                   | Período previsto para a ação | Departamento e/ou Unidades auditadas                          |
| Sistema de Recursos Humanos/ SRH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 020/SRH/2009/2ª Versão         | Avaliação com despesa de Pessoal, verificando o cumprimento do limite legal.                                                                                                                                   | Demonstrativos contábeis para o cálculo com despesa de pessoal                               | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) | Controlador Interno e Servidor designado | Quadrimestral                | Secretaria de Administração/Sistema de Recursos Humanos - SRH |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                | Avaliação dos controles internos implementados a concessão de horas extras, tendo como base os processos de auditorias realizadas no ano de 2024.                                                              | Matriz de achados em Auditoria e Controle - Mac                                              | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) |                                          | Quadrimestral                |                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                | Avaliação aos procedimentos adotados na implementação do Sistema E-social, conforme Relatório de Auditoria Interna nº 003/2023, bem como avaliar o atendimento do Programa Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO | Relatório de Auditoria Interna nº 003/2023 e Procedimentos internos adotados ao SRH/e-social | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) |                                          | Maio                         |                                                               |
| Sistema de Planejamento e Orçamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 014/SPO/2008/2ª Versão         | Avaliar o comportamento da execução orçamentária e programação financeira para exercício de 2025, verificando o cumprimento ao art. 9º LRF.                                                                    | Pecas de Planejamento: PPA; LDO; e LOA/2025                                                  | Projeto Regular de Auditoria (PRA)          | Controlador Interno e Servidor designado | Bimestral                    | Secretaria de Finanças                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                | Avaliação, por amostragem, do monitoramento da execução dos Programas de Governo, definido para as Políticas Públicas de investimentos, conforme dispõe o art. 74 da CF.                                       | Pecas de Planejamento: PPA; LDO; e LOA/2025                                                  | Projeto Regular de Auditoria (PRA)          |                                          | Semestral                    |                                                               |
| Sistema de Controle Patrimônio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 021/2009/SCP - 2ª Versão       | Avaliar os controles implementados ao Sistema Patrimonial.                                                                                                                                                     | Questionário de Avaliação de controles interno - QACIs                                       | Projeto Regular de Auditoria (PRA)          | Controlador Interno e Servidor designado | Maio                         | Secretaria de Administração                                   |

| Área Auditada                              | Instruções Normativas vigentes | Objeto de Relevância                                                                                                                                                                                                                                                        | Materialidade                                                                                                                                                                             | Tipo de auditoria                           | Equipe                                   | Período previsto para a ação | Departamento e/ou Unidades auditadas                         |
|--------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Gestão de governança                       |                                | <p>Avaliar o cumprimento das determinações contidas na Nota Técnica de nº 02/2021 - TCE/MT, oriunda do Processo de nº 60.085-7/2021 acerca da adequação das Unidades Jurisdicionadas à Lei nº 13.460/2017</p>                                                               | <p>Processo TCE/MT 60.085-7/2021; Nota Técnica TCE/MT nº 02/2021; Lei nº 13.460/2017; e Relatório de auditoria expedido em 2024</p>                                                       | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) | Controlador Interno e Servidor designado | Junho                        | Gabinete Prefeita e Secretaria de Administração              |
|                                            |                                | <p>Atualização das informações inseridas no Portal Transparência, conforme critérios pelo PNTP/ATRICON</p>                                                                                                                                                                  | Matriz de Critérios elaborada pela ATRICON.                                                                                                                                               | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) | Controlador Interno e Servidor designado | Junho                        | Secretaria de Governo e Planejamento                         |
| Sistema de Compras Licitações de Contratos | 09 a 013/2009 e 036/2019       | <p>Atualização concomitante, por critério de amostragem, em processos licitatórios abertos e homologados no exercício financeiro de 2025, em verificação ao cumprimento da Lei 14.133/2021.</p>                                                                             | Processos Licitatórios abertos e homologados em 2025                                                                                                                                      | Projeto Regular de Auditoria (PRA)          | Controlador Interno e Servidor designado | mensal                       | Secretaria de Finanças                                       |
|                                            |                                | <p>Avaliar os procedimentos adotados na celebração dos termos de fornecimento advindo da Lei 13.204/2015 (NR) que altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, verificando o atendimento as recomendações contidas no Relatório de auditoria Interna de nº 005/2024.</p> | Termos de Fomentos ou outra denominação celebrados com 3º setor; Processos Licitatórios de chamamento público ou credenciamento; Recomendações do Relatório de Auditoria Interna 005/2024 | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) | Controlador Interno e Servidor designado | Julho                        | Secretaria de Finanças e Unidade Gestora do Termo de Fomento |
| Sistema de Transporte/Frota Pública        | 016 a 019/2009/STR             | <p>Avaliar os controles implementados para o Sistema Administrativo de Transporte - STR, decorrente da contratação do Sistema de Software para o gerenciamento de Frotas, contratado via processo licitatório.</p>                                                          | Processo Licitatório vigente ao Sistema de gerenciamento de Frotas (abastecimento/Manutenção Preventiva e Corretiva/locação)                                                              | Projeto Regular de Auditoria (PRA)          | Controlador Interno e Servidor designado | Agosto                       | Secretaria de Administração                                  |
| Sistema de Previdência Social              | 022/SPP/2009/2ª versão         | <p>Avaliar os controles implementados ao Sistema Previdenciário Próprio, verificando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa expedida ao Sistema, bem como demais normas vigentes ao RPPS.</p>                                                 | Processo de benefícios previdenciários;                                                                                                                                                   | Projeto Regular de Auditoria (PRA)          | Controlador Interno e Servidor designado | Outubro                      | Secretaria de Administração/ARIPUANÃ PREV                    |
|                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Gasto com despesas administrativas - limite                                                                                                                                               |                                             |                                          |                              |                                                              |
|                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cadastramento dos Segurados                                                                                                                                                               |                                             |                                          |                              |                                                              |
|                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Base de Cálculo da Receita Previdenciária: Segurado e Patronal                                                                                                                            |                                             |                                          |                              |                                                              |
|                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Relatório de Avaliação do Cálculo Atuarial                                                                                                                                                |                                             |                                          |                              |                                                              |
|                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Contratos administrativos celebrados com RPPS                                                                                                                                             |                                             |                                          |                              |                                                              |

| Área Auditada                                                                                                                                                                                   | Instruções Normativas vigentes                                                                                                                                                                                 | Objeto de Relevância                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Materialidade                                                                                                                                                                               | Tipo de auditoria                           | Equipe                                   | Período previsto para a ação                                               | Departamento e/ou Unidades auditadas |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Auditorias de avaliação e monitoramento aos planos de ações elaborados pelas Unidades Administrativas, preferidas das auditorias internas para as áreas definidas no Programa APRIMORA - TCE/MT | 039/SF/2020/2ª versão                                                                                                                                                                                          | Avaliar os controles implementados proposto no Plano de Ação em vigência a Gestão Financeira, decorrente de auditoria especial realizado no ano de 2018                                                                                                                                                                                                 | Plano de ação para mitigar riscos na área de Gestão Financeiro e Relatório de Monitoramento 2024                                                                                            | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) | Controlador Interno e Servidor designado | Novembro/Dezembro (emissão do relatório de monitoramento ao plano de ação) | Secretaria de Finanças/Tesouraria    |
|                                                                                                                                                                                                 | 016 a 019/2009/STR                                                                                                                                                                                             | Avaliar o cumprimento do Plano de ação elaborado ao Sistema de Gestão de Frotas, conforme as recomendações contidas nos Relatórios de acompanhamento e monitoramento de Auditoria Interna realizada em anos anteriores, com vista a verificar o aprimoramento no grau de maturidade dos controles internos, em atendimento ao Programa APRIMORA TCE/MT. | Plano de ação e Processos de avaliação e monitoramento de 2024.                                                                                                                             |                                             |                                          |                                                                            | Secretaria de Administração          |
|                                                                                                                                                                                                 | 027/SSP/2010                                                                                                                                                                                                   | Avaliar o cumprimento do Plano de ação elaborado a Logística de medicamentos, conforme as recomendações contidas nos Relatórios de acompanhamento e monitoramento de Auditoria Interna realizada em 2018, com vista a verificar o aprimoramento no grau de maturidade dos controles internos.                                                           | Plano de ação para mitigar riscos na área de logística de medicamento e relatório de avaliação e monitoramento emitido em 2024                                                              |                                             |                                          |                                                                            | Secretaria de Saúde                  |
|                                                                                                                                                                                                 | 09 a 013/2009 e 038/2019                                                                                                                                                                                       | Avaliar o cumprimento da elaboração do Plano de Ação para o Sistema de Compras Públicas, decorrente da Auditorias Internas realizada pelo Programa APRIMORA                                                                                                                                                                                             | Plano de ação para mitigar riscos na área de Gestão de Contratações Publica 2024                                                                                                            |                                             |                                          |                                                                            | Secretaria de Finanças               |
|                                                                                                                                                                                                 | 026/SEC/2010                                                                                                                                                                                                   | Avaliar o cumprimento do Plano de ação elaborado conforme as recomendações contidas no Relatório de Auditoria de avaliação e monitoramento emitido em 2018 na área de alimentação escolar, com vista a avaliar o aprimoramento do grau de maturidade dos controles internos.                                                                            | Plano de ação para mitigar riscos na área de alimentação escolar e último relatório de avaliação e ultimo monitoramento de 2024                                                             |                                             |                                          |                                                                            | Secretaria de Educação               |
|                                                                                                                                                                                                 | Gestão de governança                                                                                                                                                                                           | Avaliar o cumprimento do Plano de ação elaborado em Nível de Entidade, conforme as recomendações contidas nos Relatórios de Auditoria Interna nº 002/2018, com vista verificar o grau de maturidade dos controles internos.                                                                                                                             | Plano de ação para mitigar riscos na área auditada, de acordo com a Matriz de Risco - MRC aprovada pelo TCE/MT para Nível de Entidade e relatório de monitoramento realizado no ano de 2024 |                                             |                                          |                                                                            | Secretaria de Administração          |
|                                                                                                                                                                                                 | <div><div>Elaborado por: LUCIENE MORAIS P. CORADINI</div><div>Auditora Pública Interna</div></div> <div><div>Aprovado por: MARCIA A. THOMAZI</div><div>Controladora do Sistema de Controle Interno</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |                                             |                                          |                                                                            |                                      |

## ANEXO II – CRONOGRAMA MENSAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

| ORDEM | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PERÍODO DE EXECUÇÃO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | JAN                 | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ |
| 1     | Avaliação com despesa de Pessoal, verificando a cumprimento do limite legal.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2     | Avaliação dos controles internos implementados a concessão de horas extras, tendo como base os processos de auditorias realizadas no ano de 2024.                                                                                                                                                                                                         |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3     | Avaliação aos procedimentos adotados na implementação do Sistema E-social, conforme Relatório de Auditoria Interna nº 003/2023, bem como avaliar o atendimento do Programa Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO                                                                                                                                            |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4     | Avaliar o comportamento da execução orçamentária e programação financeira para exercício de 2025, verificando o cumprimento ao art. 9º LRF.                                                                                                                                                                                                               |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5     | Avaliação, por amostragem, do monitoramento da execução dos Programas de Governo, definido para as Políticas Públicas de investimentos, conforme dispõe o art. 74 da CF.                                                                                                                                                                                  |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 6     | Avaliar os controles implementados ao Sistema Patrimonial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 7     | Avaliar o cumprimento das determinações contidas na Nota Técnica de nº 02/2021 - TCE/MT, oriunda do Processo de nº 60.085-7/2021 acerca da adequação das Unidades Jurisdicionadas à Lei nº 13.460/2017                                                                                                                                                    |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 8     | Avaliação das informações inseridas no Portal Transparência, conforme critérios definidos pelo PNTP/ATRICON                                                                                                                                                                                                                                               |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 9     | Avaliação concomitante, por critério de amostragem, em processos licitatórios abertos e homologados no exercício financeiro de 2025, em verificação ao cumprimento da Lei 14.133/2021.                                                                                                                                                                    |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 10    | Avaliar os procedimentos adotados na celebração dos termos de foramentos advindo da Lei 13.204/2015 (NR) que altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, verificando o atendimento as recomendações contidas no Relatório de auditoria Interna de nº 005/2024.                                                                                        |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 11    | Avaliar os controles implementados para o Sistema Administrativo de Transporte - STR, decorrente da contratação do Sistema de Software para o gerenciamento de Frotas, contratado via processo licitatório.                                                                                                                                               |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 12    | Avaliar os controles implementados ao Sistema Previdenciário Próprio, verificando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa expedida ao Sistema, bem como demais normas vigentes ao RPPS.                                                                                                                                      |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 13    | Auditorias de avaliação e monitoramento aos planos de ações elaborados pelas Unidades Administrativas, proferidas das auditorias internas para as áreas definidas no Programa APRIMORA - TCE/MT, considerados como: Gestão de compras públicas; Gestão de frotas; logística de medicamentos; alimentação escolar; gestão financeira; e nível de entidade. |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

ANEXO III – MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS RISCOS E CONTROLE -MARC

ANEXO III - MATRIZ ACHADOS RISCOS E CONTROLES - MARC

|                                                      |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
|------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------------------------|--------------|-------|--|
| ANEXO III - MATRIZ ACHADOS RISCOS E CONTROLES - MARC |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
| ASSUNTO:                                             |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
| ABRANGÊNCIA:                                         |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
| Atividade:                                           |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
| Objetivo:                                            |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
| FASE                                                 | ATIVIDADE RELEVANTE | IDENTIFICAÇÃO DO RISCO      |                  |                                |                     | TRATAMENTO DOS RISCOS (PLANO DE AÇÃO) |              |       |  |
|                                                      |                     | CAUSAS/ACHADOS EM AUDITORIA | FUNDAMENTO LEGAL | CONSEQUÊNCIAS/EVENTO DE RISCOS | CONTROLES SUGERIDOS | AÇÕES DE CONTINGENCIA                 | RESPONSÁVEIS | PRAZO |  |
|                                                      |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
|                                                      |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
|                                                      |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
|                                                      |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
|                                                      |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
|                                                      |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
|                                                      |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
| Elaborado por:                                       |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |
| Data Elaborada:                                      |                     |                             |                  |                                |                     |                                       |              |       |  |

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO N° 5.345/2024**

**APROVA PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.025 NO MUNICÍPIO DE ARIPUANA-MT.**

A Prefeita Municipal de Aripuanã-MT, no uso das suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, do Município de Aripuanã-MT para o exercício financeiro de 2025, elaborado e a ser executado pela Controladoria do Sistema de Controle Interno – CSCI, conforme Programa/Cronograma de atividade anexo deste.

**Art. 2º** - Cabe a Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município realizar avaliação e revisão da programação, em qualquer época sempre que houver necessidade de alteração ou ajustes convenientes, incluindo, se for conveniente, outros setores sistemas entidades e pessoas beneficiadas para ser objeto de auditoria interna.

**Art. 3º** - As atividades e áreas a serem auditadas, descritas no cronograma em anexo, quando reprogramadas, poderão ser aprovado por Portaria Interna a ser expedida pelo Controlador do Sistema de Controle Interno.

**Art. 4º** – Cabe ao Órgão Central da Unidade de Controle Interno, dar ampla divulgação do Plano de Auditoria as Unidades Auditadas.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 30 dias do mês de Dezembro de 2024.

**SELUIR PEIXER REGHIN**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

**DJORGES SCHIMAINSKI DE MORAES**

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES POR ÁREA AUDITADA**

**PLANEJAMENTO DE AUDITORIAS INTERNAS A SER REALIZADAS NO PODER EXECUTIVO E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL PARA ANO DE 2025**

**OBJETIVO:** Avaliar a legalidade, legitimidade, efetividade e economicidade quanto aos controles internos implementados na gestão, em especial aos procedimentos de controles estabelecidos nas Instruções Normativas emitidas aos Sistemas Administrativos selecionados para análise, com vista a recomendar, caso necessário, aprimoramento dos controles internos inexistentes ou que ainda apresentarem fragilidade em sua execução. Avaliar também as ações programadas nos Planos de ações elaborados pelas Unidades Administrativas para as áreas de aos moldes do Programa de Arpimoramento dos Controles Internos - APRIMORA, com base nas Resoluções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas - TCE/MT.

| Área Auditada                       | Instruções Normativas vigentes | Objeto de Relevância                                                                                                                                                                                           | Materialidade                                                                                                                | Tipo de auditoria                           | Equipe                                   | Período previsto para a ação | Departamento e/ou Unidades auditadas                           |
|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Sistema de Recursos Humanos/ SRH    | 020/SRH/2009/2ª Versão         | Avaliação com despesa de Pessoal, verificando a cumprimento do limite legal.                                                                                                                                   | Demonstrativos contábeis para o cálculo com despesa de pessoal                                                               | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) | Controlador Interno e Servidor designado | Quadrimestral                | Secretaria de Administração/ Sistema de Recursos Humanos - SRH |
|                                     |                                | Avaliação dos controles internos implementados a concessão de horas extras, tendo como base os processos de auditorias realizadas no ano de 2024.                                                              | Matriz de achados em Auditoria e Controle - Mac                                                                              | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) |                                          | Quadrimestral                |                                                                |
|                                     |                                | Avaliação aos procedimentos adotados na implementação do Sistema E-social, conforme Relatório de Auditoria Interna nº 003/2023, bem como avaliar o atendimento do Programa Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO | Relatório de Auditoria Interna nº 003/2023 e Procedimentos internos adotados ao SRH/e-social                                 | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) |                                          | Maio                         |                                                                |
| Sistema de Planejamento e Orçamento | 014/SPO/2008/2ª Versão         | Avaliar o comportamento da execução orçamentária e programação financeira para exercício de 2025, verificando o cumprimento ao art. 9º LRF.                                                                    | Peças de Planejamento: PPA; LDO; e LOA/2025                                                                                  | Projeto Regular de Auditoria (PRA)          | Controlador Interno e Servidor designado | Bimestral                    | Secretaria de Finanças                                         |
|                                     |                                | Avaliação, por amostragem, do monitoramento da execução dos Programas de Governo, definido para as Políticas Públicas de investimentos, conforme dispõe o art. 74 da CF.                                       | Peças de Planejamento: PPA; LDO; e LOA/2025                                                                                  | Projeto Regular de Auditoria (PRA)          | Controlador Interno e Servidor designado | Semestral                    | Secretaria de Finanças                                         |
| Sistema de Controle Patrimônio      | 021/2009/SCP - 2ª Versão       | Avaliar os controles implementados ao Sistema Patrimonial.                                                                                                                                                     | Questionário de Avaliação de controles interno - QACIs                                                                       | Projeto Regular de Auditoria (PRA)          | Controlador Interno e Servidor designado | Maio                         | Secretaria de Administração                                    |
| Gestão de governança                |                                | Avaliar o cumprimento das determinações contidas na Nota Técnica de nº 02/2021 - TCE/MT, oriunda do Processo de nº 60.085-7/2021 acerca da adequação das Unidades Jurisdicionadas à Lei nº 13.460/2017         | Processo TCE/MT 60.085-7/2021; Nota Técnica TCE/MT nº 02/2021; Lei nº 13.460/2017; e Relatório de auditoria expedido em 2024 | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) | Controlador Interno e Servidor designado | Junho                        | Gabinete Prefeita e Secretaria de Administração                |
|                                     |                                | Avaliação das informações inseridas no Portal Transparência, conforme critérios definidos pelo PNTP/ATRICON                                                                                                    | Matriz de Critérios elaborada pela ATRICON.                                                                                  | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) | Controlador Interno e Servidor designado | Junho                        | Secretaria de Governo e Planejamento                           |

|                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                                                       |                                          |                                                                            |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                                                       |                                          |                                                                            |                                                              |
| Sistema de Compras Licitações de Contratos                                                                                                                                                      | 09 a 013/2009 e 038/2019        | Avaliação concomitante, por critério de amostragem, em processos licitatórios abertos e homologados no exercício financeiro de 2025, em verificação ao cumprimento da Lei 14.133/2021.                                                                                                                                                                     | Processos Licitatórios abertos e homologados em 2025                                                                                                                                        | Projeto Regular de Auditoria (PRA)                                    | Controlador Interno e Servidor designado | mensal                                                                     | Secretaria de Finanças                                       |
|                                                                                                                                                                                                 | Avaliação em Termos de fomento. | Avaliar os procedimentos adotados na celebração dos termos de formentos advindo da Lei 13.204/2015 (NR) que altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, verificando o atendimento as recomendações contidas no Relatório de auditoria Interna de nº 005/2024.                                                                                          | Termos de Fomentos ou outra denominação celebrados com 3º setor; Processos Licitatórios de chamamento publico ou credenciamento; Recomendações do Relatório de Auditoria Interna 005/2024   | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS)                           | Controlador Interno e Servidor designado | Julho                                                                      | Secretaria de Finanças e Unidade Gestora do Termo de Fomento |
| Sistema de Transporte/Frota Publica                                                                                                                                                             | 016 a 019/2009/STR              | Avaliar os controles implementados para o Sistema Administrativo de Transporte - STR, decorrente da contratação do Sistema de Software para o gerenciamento de Frotas, contratado via processo licitatório.                                                                                                                                                | Processo Licitatório vigente ao Sistema de gerenciamento de Frotas (abastecimento/Mantenção Preventiva e Corretiva/locação)                                                                 | Projeto Regular de Auditoria (PRA)                                    | Controlador Interno e Servidor designado | Agosto                                                                     | Secretaria de Adminitração                                   |
| Sistema de Previdencia Social                                                                                                                                                                   | 022/SPP/2009/2ª versão          | Avaliar os controles implementados ao Sistema Previdenciário Próprio, verificando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa expedita ao Sistema, bem como demais normas vigentes ao RPPS.                                                                                                                                       | Processo de benefícios previdenciários;                                                                                                                                                     | Projeto Regular de Auditoria (PRA)                                    | Controlador Interno e Servidor designado | Outubro                                                                    | Secretaria de Administração/ARIPUANA PREV                    |
|                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Gasto com despesas administrativas - limite                                                                                                                                                 |                                                                       |                                          |                                                                            |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cadastramento dos Segurados                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                          |                                                                            |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Base de Cálculo da Receita Previdenciária: Segurado e Patronal                                                                                                                              |                                                                       |                                          |                                                                            |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Relatorio de Avaliação do Calculo Atuarial                                                                                                                                                  |                                                                       |                                          |                                                                            |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Contratos administrativos celebrados com RPPS                                                                                                                                               |                                                                       |                                          |                                                                            |                                                              |
| Auditorias de avaliação e monitoramento aos planos de ações elaborados pelas Unidades Administrativas, proferidas das auditorias internas para as áreas definidas no Programa APRIMORA - TCE/MT | 039/SFI/2020/2ª versão          | Avaliar os controles implementados proposto no Plano de Ação em vigência a Gestão Financeira, decorrente de auditoria especial realizado no ano de 2018                                                                                                                                                                                                    | Plano de ação para mitigar riscos na área de Gestão Financeiro e Relatório de Monitoramento 2024                                                                                            | Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS)                           | Controlador Interno e Servidor designado | Novembro/Dezembro (emissão do relatório de monitoramento ao plano de ação) | Secretaria de Finanças/Tesouraria                            |
|                                                                                                                                                                                                 | 016 a 019/2009/STR              | Avaliar o cumprimento do Plano de ação elaborado ao Sistema de Gestão de Frotas, conforme as recomendações contidas nos Relatorios de acompanhamento e monitoramento de Auditoria Interna realizada em em anos anteriores, com vista a verificar o aprimoramento no grau de maturidade dos controles internos, em atendimento ao Programa APRIMORA TCE/MT. | Plano de ação e Processos de avaliação e monitoramento de 2024.                                                                                                                             |                                                                       |                                          |                                                                            | Secretaria de Administração                                  |
|                                                                                                                                                                                                 | 027/SSP/2010                    | Avaliar o cumprimento do Plano de ação elaborado a Logistica de medicamentos, conforme as recomendações contidas nos Relatorios de acompanhamento e monitoramento de Auditoria Interna realizada em 2018, com vista a verificar o aprimoramento no grau de maturidade dos controles internos.                                                              | Plano de ação para mitigar riscos na área de logistica de medicamento e relatório de avaliação e monitoramento emitido em 2024                                                              |                                                                       |                                          |                                                                            | Secretaria de Saúde                                          |
|                                                                                                                                                                                                 | 09 a 013/2009 e 038/2019        | Avaliar o cumprimento da elaboração do Plano de Ação para o Sistema de Compras Públicas, decorrente da Auditorias Internas realizada pelo Programa APRIMORA                                                                                                                                                                                                | Plano de ação para mitigar riscos na área de Gestão de Contratações Publica 2024                                                                                                            |                                                                       |                                          |                                                                            | Secretaria de Finanças                                       |
|                                                                                                                                                                                                 | 026/SEC/2010                    | Avaliar o cumprimento do Plano de ação elaborado conforme as recomendações contidas no Relatório de Auditoria de avaliação e monitoramento emitido em 2018 na área de alimentação escolar, com vista a avaliar o aprimoramento do grau de maturidade dos controles internos.                                                                               | Plano de ação para mitigar riscos na área de alimentação escolar e relatório de avaliação e ultimo monitoramento de 2024                                                                    |                                                                       |                                          |                                                                            | Secretaria de Educação                                       |
|                                                                                                                                                                                                 | Gestão de governança            | Avaliar o cumprimento do Plano de ação elaborado em Nivel de Entidade, conforme as recomendações contidas nos Relatorios de Auditoria Interna nº 002/2018, com vista verificar o grau de maturidade dos controles internos.                                                                                                                                | Plano de ação para mitigar riscos na área auditada, de acordo com a Matriz de Risco - MRC aprovada pelo TCE/MT para Nivel de Entidade e relatório de monitoramento realizado no ano de 2024 |                                                                       |                                          |                                                                            | Secretaria de Administração                                  |
| Aprovado por: MARCIA A. THOMAZI<br>Controladora do Sistema de Controle Interno                                                                                                                  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             | Elaborado por: LUCIENE MORAIS P. CORADINI<br>Auditora Pública Interna |                                          |                                                                            |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                                                       |                                          |                                                                            |                                                              |

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**ATA DE R.P. Nº 259/2024**

Pregão Presencial/SRP nº 49/2024

Validade: 12 (doze) meses.