



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | ammpresidencia@gmail.com

PORTARIA Nº 005/2024

APROVAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI, ELABORADO PELA CONTROLADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - CSCI, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024

LEONARDO TADEU BORTOLIN, Presidente da Associação mato-grossense dos municípios – AMM, no uso de suas atribuições legais; no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema Integrado de Controle Interno **da Associação mato-grossense dos municípios – AMM:**

Resolve:

Art. 1º Fica Homologado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o exercício de 2022, conforme Anexo, destinado a acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e controle interno adotados pelas unidades responsáveis e executoras dos sistemas administrativos.

Art. 2º A Controladoria Geral **da Associação mato-grossense dos municípios – AMM** será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados constantes do Plano de Auditoria Interna.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da **Associação mato-grossense dos municípios**, aos 05 de janeiro de 2024.

LEONARDO TADEU BORTOLIN

Presidente - AMM

Registre-se e publique-se



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | ammpresidencia@gmail.com

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2024

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2024

NOIDES CENIO DA SILVA
CONTROLADOR INTERNO

Associação mato-grossense dos municípios

Sistema de Controle Interno – Programa Anual de Auditoria Interna – 2024

I - Aspectos Legais do Controle Interno

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

I - LEGALIDADE/CONCEITO – CONTROLE INTERNO

Os arts. 31 e 74 da Constituição da República conferem atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno, em especial, a atribuição de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional prevista no art. 74, IV; ao art. 8º e 9º da Lei Complementar 269/2007; aos arts. 161, 162 e 163 da Resolução Normativa TCE/MT14/2007 e à Resolução Normativa TCE/MT nº26/2014. O órgão de Controle Interno da Associação Matogrossense dos municípios - AMM foi instituído pela RESOLUÇÃO Nº 005/2012.

Considerando o disposto 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

A responsabilidade no controle de cada setor é hierarquicamente de cada chefia e, solidariamente, pessoal de cada agente público que exerce cargo ou função na AMM, nos termos do que dispõe a resolução N° 005/2012

A responsabilidade do Órgão de Controle Interno reside na coordenação técnica dos setores, entidades e Poderes, no que se refere à orientação quanto à instituição de rotinas internas, a observância dos princípios de controle interno, o inter-relacionamento entre os controles que compõem o sistema, a análise dos controles quanto à relação custo-benefício e quanto à auditoria de verificação dos controles já instituídos.

II - FINALIDADE

Dispor sobre o Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024 a ser observado pelas diversas unidades da estrutura da AMM, objetivando a verificação de procedimentos de controle.

III - ABRANGÊNCIA



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | ammpresidencia@gmail.com

Abrangem todos os órgãos da Associação Matorossense dos Municípios - AMM, quanto à observância e operacionalização dos procedimentos de Auditoria a serem realizados nos diversos Sistemas de Controle Implantados.

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

O presente Plano foi elaborado em atendimento ao Art. 8º da Resolução Normativa 26/2014 – TCE e está baseada na Lei Complementar nº. 101/2000, Lei 4.320/64, Resolução 005/2012 que Dispõe sobre o Controle Interno da AMM, e regimento interno e suas alterações. Lei 8.666/93 e Lei 8.080/90 e demais legislações e normas aplicáveis à matéria.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pelo PAAI 2024 - UCI:

1.1 promover as discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos do Plano;

1.2 promover a publicação e o envio do Plano ao TCE;

1.3 manter atualizado, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação do Plano.

2. Das Unidades Executoras:

2.1 atender às solicitações da unidade responsável pelo PAAI 2024, quanto a fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração de rotinas;

2.2 alertar a unidade responsável pelo Plano sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

2.3 manter o Plano à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento do mesmo;

2.4 cumprir fielmente as determinações do Plano, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

VI – OBJETIVO:

Acompanhar a aplicação das normas vigentes quanto aos os procedimentos de execução das rotinas dos diversos setores da Associação mato-grossense dos municípios - AMM.



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | amppresidencia@gmail.com

VII – CONCEITOS

1. Sistema: Conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.
2. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.
3. Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
4. Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5. Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.
6. PAAI: Plano Anual de Auditoria Interna.

ANEXO I

Os Sistemas Administrativos e as unidades responsáveis que atuarão como Unidade Central de cada Sistema

SIGLAS	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	UNIDADES RESPONSÁVEIS
SCI	Sistema de Controle Interno	UCCI
SAP	Sistema de Assessoria da Presidência	Assessoria da Presidência
SOT	Sistema de Orientação de Técnicas aos Associados	Coordenação Jurídica, Coordenação Técnica e de Projetos e Consultoria Contábil.
SCIERAMM	Sistema Eramm	ERAMM
SCT	Sistema de Capacitação e Teleconferência	Capacitação e Teleconferência
SIC	Sistema Imprensa e Comunicação	Imprensa e Comunicação



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | ammpresidencia@gmail.com

SAM	Sistema Apoio aos Municípios	Apoio aos Municípios
SFI	Sistema Administrativo e Financeiro	Coordenação Administrativa e Financeira
SCF	Sistema de Controle de Frotas	Coordenação Administrativa e Financeira
SCD	Sistema Controle de Diária	Coordenação Administrativa Financeira
SCONV	Sistema de Convenio	Coordenação Administrativa e
SRH	Sistema de Recursos Humanos	Coordenação Administrativa e
SCL	Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	Coordenação Administrativa e Financeira e Coordenação Jurídica
PA	Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado	Coordenação Administrativa e Financeira
SCO	Sistema de Contabilidade	Coordenação Administrativa e
SPO	Sistema de Planejamento Orçamento.	Coordenação Administrativa e
SPE	Sistema de Projetos de Engenharia e Arquitetura	Coordenaria Técnica e de Projetos
STO	Sistema de Controle Técnica Operacional	Coordenaria Técnica e de Projetos
SDE	Sistema Desenvolvimento Econômico	Coordenaria Técnica e de Projetos
SCJ	Sistema de Controle Jurídico	Coordenação Jurídica



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | ammpresidencia@gmail.com

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

IX – CRONOGRAMA ANUAL E CALENDÁRIO DE AUDITORIA:

Anexo o Cronograma anual de auditoria para o exercício de 2024.
Cuiabá – MT, 06 de janeiro de 2024.

NOIDES CENIO DA SILVA PORTARIA 02/2019
Controlador Interno
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – PAAI 2024

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

ANEXO ÚNICO - PLANO DE AUDITORIA INTERNA - 2024 (CONSOLIDADO – AMM)					
CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA/PAAI/2023					
OBJETIVO: Acompanhar a aplicação das normas vigentes quanto aos os procedimentos de execução das rotinas dos diversos setores da Associação mato-grossense dos municípios - AMM, realizando recomendações para correção de possíveis irregularidades.					
Sistema Auditado	Procedimentos	Objetos	Membro	Período	Fonte de Informação
Sistema de Compras da Administração Pública - Versão 02	1) Verificar se as compras estão acompanhadas de orçamentos; 2) verificar se as compras acima do limite estabelecido pela Lei são realizadas através de licitação; 3) Verificar se as Notas Fiscais são atestadas por servidor designado; 4) Verificar se nas compras através de contratos o fiscal de contrato atesta a Nota Fiscal.; 5) verificar se no ato da compra é verificado a disponibilização de dotação orçamentária.	* Departamento de Compras; * Departamento de Tesouraria e Contabilidade.	Controlador Interno e Servidores designados nas unidades executoras	Abril e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | amppresidencia@gmail.com

Sistema de Administração de Recursos Humanos	1) Emissão de pareceres sobre as admissões 2); Verificação da folha de pagamento; 4) Cumprimento ao limite legal com despesa de pessoal; 5) Verificação a pasta do servidor; 6) Verificação a avaliação de servidores em estágio probatório; 7) acompanhamento do envio da GFIP, RAIS, Declaração anual dos rendimentos pagos e creditados;	* Folha de Pagamento * Processos de admissões * Admissão de servidores * Departamento de Recursos Humanos	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Coordenação financeira a Administração	Junho e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema de Previdência	1) Emissão de parecer sobre os processos de aposentadorias; 2) Verificação da atuação dos conselhos através das respectivas atas; 3) Verificação de parcelamentos; 4) Verificação dos relatórios de investimentos; 5) Verificação do uso da Taxa administrativa; 6) acompanhamento do envio do cálculo atuarial e demais documentos conforme legislação vigente ao Ministério da Previdência.	* Processos de aposentadorias; * Atas dos conselhos; * Documentos em geral.	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Previdência	Maio e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | amppresidencia@gmail.com

Sistema de Controle Patrimonial	1) Verificar se há o tombamento dos bens adquiridos; 2) Se as transferências de bem são autorizadas; 3) verificar os processos de baixas, de alienações, reavaliações e depreciação dos bens; 4) Verificar o fechamento do livro inventário; 5) verificar a aplicação do Novo Plano de Contas.	* Relatório de bens disponível no sistema; * Termo de responsabilidade emitido as Unidades Administrativas; * Termo de doação; * Visita In loco para checagem do bem; * Visita In loco ao Dep. de Patrimônio para checagem aos arquivos.	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Administração	Março e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema de Frotas	1) Verificar o gerenciamento do uso de frotas de veículos e seus equipamentos; 2) o controle de estoque de combustível, peças, pneus, acessórios dos veículos e equipamento; 3) os procedimentos de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos e equipamentos; 4) procedimentos adotados quanto à locação de veículos, equipamentos e maquinários;	* Relatório de controle de gasto combustível, peças, pneus e acessórios dos veículos e equipamento disponível no sistema; * Lançamento diário da entrada e saída de combustível; * Processo Licitatório; * Controle do Diário de Bordo;	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Obras	Quadrimestral e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | ammpresidencia@gmail.com

Sistema de Informações e documentos ao TCE e órgãos pertinentes	1) Verificação do envio tempestivo das informações ao TCE através do APLIC e documentos em meio físico; 2) Verificação do envio tempestivo das informações ao Poder Legislativo, Receita Federal e demais órgãos;	* Sistema GO - Global; * Departamento em Geral;	Controlador Interno	Junho e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema de Concessão e prestação de contas de diárias	1) Verificação das prestações de contas das diárias concedidas a servidores;	* Processos de empenho/liquidação e relatórios de viagem;	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Administração	Maio e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema de Tributos	1) Verificação do lançamento do Alvará e IPTU; 2) Verificação das providências para cobrança da Dívida Ativa; 3) Verificação da renúncia ou não de receita; 4) acompanhamento da atualização da Planta Genérica para índice do cálculo do IPTU e ITBI; 5) Verificação da aplicação do Novo Plano de Contas.	* Departamento de Tributos;	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Administração	Março e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema de Contabilidade	1) Verificação do envio tempestivo dos relatórios gerenciais aos conselhos; 2) Acompanhamento das alterações orçamentárias em 2017; 4) Verificação dos Balancetes mensais; 5) Verificação do sistema de arquivo de processos de despesa; 6) Aplicação do Novo Plano de Contas; 7) Informe LRF Cidadão e RGF; 8) Restos a Pagar	* Departamento de Contabilidade e documentação em geral.	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Administração	Novembro e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle



Associação Mato-grossense dos Municípios

www.amm.org.br | ammpresidencia@gmail.com

Sistema Financeiro	1) Acompanhamento do recolhimento do FGTS, INSS; 2) acompanhamento da liberação de diárias e adiantamentos; de transferência de valores aos credores; saldos em contas; pagamentos dos servidores	* Departamento de Tesouraria e documentação em geral	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Administração	Quadrimestral e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema de Licitação e Contratos	1) Emissão de pareceres nos processos licitatórios; 2) Auditoria nos Contratos sem procedimento licitatório; 3) Verificação da emissão dos relatórios semestrais dos fiscais de Contratos; 4) verificação da vigência e aditivos de contratos.	* Processos Licitatórios; * Contratos, aditivos e demais documentos.	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Administração	Quadrimestral e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle

Controle Interno - Diversas áreas	1) Verificação da Lei de Acesso a Informação e Portal da Transparência; 2) Representações Externas quando for o caso; 3) Recomendações e alertas quando for o caso; 4) Confecção dos Pareceres semestrais e anuais; 5) Orientação as Unidades Executoras	* Todos os assuntos e documentos em Geral	Controlador Interno e Servidores designados nas unidades executoras	Sempre necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
-----------------------------------	--	---	---	-------------------	--