

**JUNTOS PARA TRANSFORMAR**

ANO 21 - EDIÇÃO Nº 586 - PATROCÍNIO - MG, 30 DE DEZEMBRO DE 2021

EXTRATOS DE ADITIVO AO CONTRATO**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

Processo nº: 4/2019

Modalidade: Dispensa

Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO e BRASIL CLOUD SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM LTDA-ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE STREAMING (TRANSMISSÃO AO VIVO) DE ÁUDIO E VÍDEO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS E EVENTOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Valor global estimado: R\$ 8.536,25

Dotação: 01.01.01.00.01.031.001.00.2001.3.3.90.39.990010 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Data: 20/12/2021

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

Processo nº: 1/2019

Modalidade: Dispensa

Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO e ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE MUNICÍPIOS - AMM

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS DE ATOS OFICIAIS E DEMAIS MATÉRIAS DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Prazo: 1º/01/2022 a 31/12/2022

Valor global estimado: R\$ 4.080,00 (quatro mil e oitenta reais)

Dotação: 01.01.01.00.01.031.001.00.2001.3.3.90.39.3300100 - Serviços de Comunicação em Geral

Data: 20/12/2021

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ

Chefe do Setor de Compras e Licitações

EXTRATOS DE CONTRATOPROCESSO Nº:92/2021
(NUMERAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO)

MODALIDADE: DISPENSA EM RAZÃO DO BAIXO VALOR

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO E VIVIANY NUNES CALDEIRA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO DO TELhado DO PLENÁRIO (COM POSTERIOR LAUDO TÉCNICO), DO PROJETO DE DESIGN DE INTERIORES DA PARTE ANTIGA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL E DO PROJETO DE COBERTURA PARA ESTACIONAMENTO (COM POSTERIOR LAUDO TÉCNICO).

PRAZO: 29/12/2021 A 28/12/2022

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 17.000,00 (DEZESSETE MIL REAIS)
DOTAÇÃO: 01.01.01.00.01.031.001.00.2001.3.3.90.36.06.00100 - SERVIÇOS TÉCNICOSDATA: 28/12/2021
HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ
Chefe do Setor de Compras e Licitações

PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2022

CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

1 – INTRODUÇÃO

O controle interno, no âmbito da administração pública municipal, é um mecanismo essencial de auxílio ao exercício da função institucional do Órgão. Nesse sentido, trata-se de atribuição pautada no acompanhamento dos diversos setores do Poder Legislativo Municipal e apontamento, em caráter preventivo, sugestivo e corretivo, das ações a serem desenvolvidas pelo Poder Público. A necessidade do exercício do controle interno pela Administração Pública encontra respaldo na Constituição da República, em seu art. 70, segundo o qual a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de cada poder será exercida pelo controle interno.

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

Corroborando a importância do controle interno, a Lei Orgânica do Município de Patrocínio/MG, em seu artigo 50, ressalta que cada Poder manterá seu próprio sistema de controle. Já a Resolução nº 81/2021 dispõe, em seu art. 5º, §3º, que o Plano Anual de Auditoria do ano de 2022 deve ser apresentado ao Gestor do Poder Legislativo até o dia 15 de dezembro de 2021.

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

práticas relacionadas ao controle interno subsidiarão a realização de relatórios que esclarecerão a situação atual do Órgão.

2 – COMPOSIÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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

3 – OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS DO CONTROLE INTERNO

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

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

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

dos processos e apresentação dos recursos;

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

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

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

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

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

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

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

X – orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e

patrimonial no Poder Legislativo;
XI – verificar a observância dos limites e condições para a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;
XII – efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, quando necessário, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00;
XIII – exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes no documento;
XIV – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do Poder Legislativo, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
XV – alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos possivelmente ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e da ampla defesa;
XVI – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
XVII – emitir relatório, com parecer, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas

pelo Órgão, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
XVIII – assegurar o cumprimento dos princípios, diretrizes e recomendações previstas na Decisão Normativa n. 002/2016, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ou de norma que vier a substituí-la;
XIX – propor a celebração de Termo de Compromisso de Gestão, quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento de irregularidade demandar medidas administrativas conjuntas ou continuadas;
XX- propor a instauração de tomada de contas especial pelo Órgão, quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na legislação;
XXI – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

4 – ESTRUTURA DO ÓRGÃO

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

I – ÓRGÃOS POLÍTICOS

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

II – ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

- 1 – Controladoria Interna;
- 2 – Procuradoria Jurídica;
- 3 – Diretoria Administrativa, que tem sob sua subordinação as seguintes divisões e coordenadoria:
 - 3.1 – Setor de Imprensa, Produção Gráfica e Cerimonial;
 - 3.2 – Setor de Pessoal e Informática;
 - 3.3 – Setor de Tesouraria e

Contabilidade;
3.4 – Setor de Compras, Licitações, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio;
3.5 – Ouvidoria do Legislativo.

5 – METODOLOGIA DE TRABALHO

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

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

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

No âmbito das auditorias, a serem realizadas no decorrer do ano de 2022, as metodologias e técnicas serão devidamente explanadas no capítulo que trata do assunto, tendo em vista as situações particulares que circundam cada temática/procedimento a ser analisado. Contudo, é necessário deixar fixado, desde já, que os procedimentos de auditoria observarão as seguintes etapas:

⊕ Tabela 1: Etapas da Auditoria

PLANEJAMENTO	Trata-se da etapa de delimitação do objeto a ser auditado, determinação dos riscos que circundam a análise, metodologia de trabalho que será utilizada e técnicas de auditoria recomendadas. A fase de planejamento consubstanciará a confecção do planejamento de auditoria, peça que fará parte do procedimento escrito.
EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	É a análise do objeto auditado, a partir da aplicação da metodologia e de técnicas de auditoria. A partir desta análise, se busca determinar informações confiáveis, relevantes e úteis acerca da situação do Órgão, a fim de possibilitar a confecção de relatórios conclusivos.
CONCLUSÃO	A conclusão será alcançada após a realização da auditoria, a partir do confronto entre a situação prática verificada e aquela adequada do ponto de vista legal e da boa governança. A conclusão subsidiará a confecção de relatório acerca dos objetos auditados, em que o controle poderá apresentar sugestões de melhoramento, ou ainda, indicação de pontos que devem ser corrigidos pelo Órgão.
MONITORAMENTO	Trata-se de fase de acompanhamento, em que o controle interno verifica a adoção de providências visando o melhoramento do Órgão, com base nas conclusões a relatórios apresentados. É por meio desse acompanhamento que será possível verificar melhorias em relação aos pontos divergentes verificados pelas auditorias, além de que será possível avaliar os resultados alcançados.

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

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

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

6.1 – Das Auditorias

A realização de auditorias, no âmbito do Poder Público, encontra

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

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

As auditorias buscam, em última análise, propiciar o aprimoramento das atividades e setores do Poder Legislativo, com base na necessidade de um sistema de controle interno efetivo. Além do mais, as análises propiciarão orientações e sugestões de melhoramento ao Gestor e aos funcionários do Órgão.

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

Inicialmente, é preciso refletir acerca da metodologia de trabalho utilizada nas auditorias realizadas no ano de 2021. Conforme Plano Anual de Controle Interno do ano de 2021, foram planejadas e realizadas 04 (quatro) auditorias. A experiência demonstrou que a realização de várias auditorias, acerca de assuntos complexos e robustos, por apenas um servidor, demanda uma grande dedicação de tempo e estudo. Tal fato deve ser analisado com parcimônia, tendo em vista que a realização de auditorias não pode impossibilitar as demais atividades do servidor, inclusive relacionadas com a implantação de orientações. No caso do presente plano de auditoria, utilizar-se-á os seguintes critérios de avaliação, a fim de se determinar as atividades que receberão maior atenção do controle interno, notadamente em relação às auditorias:

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

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

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

Além disso, determinados fatores fáticos possuem o condão de auxiliar na avaliação de critérios, quais sejam: recomendações provenientes do Tribunal de Contas

atividades/setores auditados no ano de 2021 não sejam novamente examinados no ano de 2022.

Tal fato reduz as atividades e setores auditáveis, fazendo com que a análise técnica para determinação das atividades/setores que serão auditados seja diversa daquela realizada no PAA de 2021. A título de exemplo, a análise da materialidade envolvendo as atividades/setores não receberá a mesma nota da análise realizada no plano de 2021, tendo em vista que atividades como licitações, contratos administrativos e gestão orçamentária e financeira não estão dentro da população que será aqui analisada; explicar essa perspectiva é relevante, tendo em vista que os parâmetros da análise técnica que será aqui realizada são diversos daqueles indicados no PAA de 2021.

À vista do exposto, a fim de se verificar as atividades ou setores com necessidade de maior atenção do controle interno, a estrutura

plano, serão utilizadas as Instruções Normativas n. 08/2003 e 12/2011, ambas do TCE/MG; b) atividades/setores com maior relevância no entendimento do controle interno do Poder Legislativo, a partir de uma análise pautada na experiência vivenciada dentro do Órgão; c) impacto representado sobre a imagem da Câmara Municipal; d) atividades/setores que os Órgãos de Fiscalização normalmente demonstram maior interesse; e) importância da atividade ou setor dentro do próprio Órgão.

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

Tabela 2: Avaliação de Relevância por atividade/setor

ATIVIDADE/SETOR	TCE/MG	CONTROLE INTERNO	IMAGEM	ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO	ÓRGÃO	NOTA
Setor de Pessoal e Recursos Humanos	1	1	1	1	1	5
Serviços de Protocolo			1		1	2
Imprensa e Publicidade			1	1		2
Setor de Patrimônio	1			1	1	3
Setor de Almoxarifado	1	1		1	1	4

de Minas Gerais; a importância da atividade ou setor analisado em relação aos objetivos do controle interno; a complexidade das operações; o conhecimento acumulado pela Controladoria acerca das eficiências dos controles exercidos dentro do Órgão e do grau de desenvolvimento das atividades desenvolvidas por cada setor.

Por outro lado, é preciso ressaltar que as auditorias realizadas no ano de 2021 ainda estão na fase de implantação de recomendações e monitoramento. Desse modo, é coerente e razoável que as

administrativa do Poder Legislativo, apenas para fins do presente planejamento, será dividida da seguinte maneira: 1) Setor de Pessoal e Recursos Humanos; 2) Serviços de Protocolo; 3) Imprensa e Publicidade; 4) Setor de Patrimônio; 5) Setor de Almoxarifado.

6.2.1 – Relevância

Os seguintes pontos serão analisados a fim de se determinar a relevância de atividades e setores deste Poder: a) importância dada pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais ao assunto; no caso deste

6.2.2 – Risco

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

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

consumação.

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

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

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

Nesse sentido, sob a perspectiva

da probabilidade, as notas serão assim indicadas: 1 (raro), 2 (baixa), 3 (média), 4 (alta) ou 5 (quase certa). Por outro lado, com relação ao impacto, as pontuações serão assim atribuídas: 1 (sem impacto), 2 (leve), 3(médio), 4 (grave) e 5 (gravíssimo).

Apresentados os critérios que serão utilizados para análise, têm-se a seguinte tabela, em que o resultado será alcançado com a multiplicação dos valores apurados:

Tabela 4: Análise do risco (probabilidade x impacto)

Tabela 4: Análise do risco (probabilidade x impacto)

ATIVIDADE/SETOR	PROBABILIDADE (I)	IMPACTO (II)	RESULTADO (IxII)
Setor de Pessoal e Recursos Humanos	4	5	20
Serviços de Protocolo	1	2	2
Imprensa e Publicidade da Câmara	2	3	6
Setor de Patrimônio	3	4	12
Setor de Almoxarifado	3	4	12

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

nota “5”, caso o resultado seja entre “21” e “25”;

nota “4”, caso o resultado seja entre “16” e 20”;

nota “3”, caso o resultado seja entre “11 e 15”;

nota “2”, caso o resultado seja entre “06” e “10”;

nota “1”, caso o resultado seja entre “01” e “5”.

Desse modo, é possível alcançar a seguinte conclusão:

Tabela 5: Avaliação do Risco por atividade/setor

Tabela 5: Avaliação do Risco por atividade/setor

ATIVIDADE/SETOR	RESULTADO PROBABILIDADE X IMPACTO	NOTA FINAL
Setor de Pessoal e Recursos Humanos	20	4
Serviços de Protocolo	2	1
Imprensa e Publicidade	6	2
Setor de Patrimônio	12	3
Setor de Almoxarifado	12	3

6.2.3 – Materialidade

Por fim, com relação à materialidade, será analisada a alocação de recursos do Poder Legislativo em suas atividades/setores, a fim de se determinar o que merece maior atenção do controle interno. Desse

modo, também será utilizado o seguinte critério de pontuação: 1 (materialidade insignificante), 2 (pouca materialidade), 3 (materialidade moderada), 4 (considerável materialidade) ou 5 (grande materialidade). Como parâmetro de análise,

considerando que o orçamento de 2022 ainda não está em execução, o Quadro de Detalhamento da Despesa PPA, para o exercício de 2021, será utilizado como parâmetro para analisar a materialidade, senão vejamos:

CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO

Quadro de detalhamento da despesa orçada do exercicio de: 2021

Emissão: 06/12/2021

Orgão: 01 PODER LEGISLATIVO				10.300.000,00
Entidade: 01 CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO				10.300.000,00
Unidade: 01 CÂMARA MUNICIPAL				10.300.000,00
SubUnidade:				10.300.000,00
Função: 01 LEGISLATIVA				10.300.000,00
SubFunção: 031 Ação Legislativa				8.900.000,00
Programa: 0001 PROCESSO LEGISLATIVO				8.900.000,00
Proj/Ativ: 2001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA CÂMARA				8.900.000,00
Fonte de Recurso: 100 Recursos Ordinários				
Ficha	SubFicha	Nat. Desp	Descrição	Valor
1	0	3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	60.000,00
2	0	3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	6.270.000,00
2	1	3.1.90.11.03.00	Pessoal de Cargo Efetivo (Vinculado ao RPPS), exceto FUNDEB	0,00
2	2	3.1.90.11.05.00	Pessoal de Cargo Comissionado, exceto FUNDEB	0,00
2	3	3.1.90.11.06.00	Subsídio de Vereador	0,00
3	0	3.3.90.14.00.00	Diárias Pessoal Civil	120.000,00
3	1	3.3.90.14.01.00	DIÁRIA DE VEREADORES	0,00
3	2	3.3.90.14.02.00	DIÁRIAS DE PRESIDENTE DA CÂMARA	0,00
3	3	3.3.90.14.05.00	DIÁRIAS DE DEMAIS SERVIDORES	0,00
4	0	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	350.000,00
4	5	3.3.90.30.01.00	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00
4	8	3.3.90.30.04.00	Gás Engarrafado	0,00
4	1	3.3.90.30.07.00	Gêneros de Alimentação	0,00
4	17	3.3.90.30.09.00	Medicamentos	0,00
4	4	3.3.90.30.15.00	Material para Festividades e Homenagens	0,00
4	2	3.3.90.30.16.00	Material de Expediente	0,00
4	12	3.3.90.30.17.00	Material de Processamento de Dados	0,00
4	3	3.3.90.30.21.00	Material de Copa e Cozinha	0,00
4	7	3.3.90.30.22.00	Material de Limpeza e Produção de Higienização	0,00
4	19	3.3.90.30.23.00	Uniformes, Tecidos e Aviamentos	0,00
4	9	3.3.90.30.24.00	Material para Manutenção de Bens Imóveis	0,00
4	13	3.3.90.30.25.00	Material para Manutenção de Bens Móveis	0,00
4	15	3.3.90.30.26.00	Material Elétrico e Eletrônico	0,00
4	11	3.3.90.30.28.00	Material de Proteção e Segurança	0,00
4	14	3.3.90.30.29.00	Material para Áudio, Vídeo e Foto	0,00
4	20	3.3.90.30.31.00	Sementes, Mudas de Plantas e Insumos	0,00
4	21	3.3.90.30.35.00	Material Hospitalar	0,00
4	6	3.3.90.30.39.00	Material Gráfico	0,00
4	16	3.3.90.30.42.00	Material de Sinalização Visual e Afins	0,00
4	18	3.3.90.30.47.00	Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	0,00
4	10	3.3.90.30.99.00	Outros Materiais de Consumo	0,00
6	0	3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	60.000,00
5	0	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1.300.000,00
5	13	3.3.90.39.01.00	Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00
5	3	3.3.90.39.05.00	Serviços Técnicos Profissionais	0,00
5	24	3.3.90.39.08.00	Manutenção de Software	0,00
5	4	3.3.90.39.12.00	Locação de Máquinas e Equipamentos	0,00
5	14	3.3.90.39.14.00	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	0,00
5	11	3.3.90.39.15.00	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos	0,00
5	23	3.3.90.39.16.00	Manutenção e Conservação de Veículos	0,00

CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO

Quadro de detalhamento da despesa orçada do exercicio de: 2021

Emissão: 06/12/2021

5	9	3.3.90.39.20.00	Festividades e Homenagens	0,00
5	20	3.3.90.39.22.00	Multas Indedutíveis	0,00
5	8	3.3.90.39.29.00	Serviços de Energia Elétrica	0,00
5	12	3.3.90.39.33.00	Serviços de Comunicação em Geral	0,00
5	16	3.3.90.39.34.00	Serviço de Seleção e Treinamento	0,00
5	6	3.3.90.39.35.00	Produções Jornalísticas	0,00
5	5	3.3.90.39.43.00	Serviços de Telecomunicações	0,00
5	7	3.3.90.39.48.00	Serviços Gráficos	0,00
5	15	3.3.90.39.50.00	Serviços Judiciários	0,00
5	21	3.3.90.39.53.00	Seguros em Geral	0,00
5	17	3.3.90.39.56.00	Vale-Transporte	0,00
5	1	3.3.90.39.60.00	Vigilância Ostensiva	0,00
5	18	3.3.90.39.61.00	Limpeza e Conservação	0,00
5	19	3.3.90.39.62.00	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	0,00
5	2	3.3.90.39.68.00	Serviços de Publicidade e Propaganda	0,00
5	22	3.3.90.39.70.00	Aquisição de Softwares de Aplicação	0,00
5	10	3.3.90.39.99.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0,00
7	0	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESS	250.000,00
7	1	3.3.90.40.06.00	LOCALIZAÇÃO DE SOFTWARES	0,00
7	2	3.3.90.40.99.00	OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	0,00
8	0	3.3.91.97.00.00	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	170.000,00
8	1	3.3.91.97.01.00	APORTE PARA COBERTURA DE INSUFICIENCIA FINANCEIRA RPPS	0,00
9	0	4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	100.000,00
10	0	4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	220.000,00
10	1	4.4.90.52.02.00	Aparelhos de Medição e Orientação	0,00
10	3	4.4.90.52.03.00	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	0,00
10	2	4.4.90.52.06.00	Aparelhos e Utensílios Domésticos	0,00
10	8	4.4.90.52.15.00	Máquinas e Equipamentos Energéticos	0,00
10	6	4.4.90.52.17.00	Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	0,00
10	9	4.4.90.52.18.00	Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	0,00
10	7	4.4.90.52.19.00	Equipamentos de Processamento de Dados	0,00
10	4	4.4.90.52.24.00	Mobiliário em Geral	0,00
10	5	4.4.90.52.99.00	Outros Materiais Permanentes	0,00
SubFunção: 271 Previdência Básica				1.150.000,00
Programa: 0001 PROCESSO LEGISLATIVO			1.150.000,00	
Proj/Ativ: 2001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA CÂMARA			1.150.000,00	
Fonte de Recurso: 100 Recursos Ordinários				
Ficha	SubFicha	Nat. Desp	Descrição	Valor
11	0	3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	1.150.000,00
11	1	3.1.90.13.03.00	Contribuição Patronal INSS (exceto a Incidente s/ o FUNDEB)	0,00
SubFunção: 272 Previdência do Regime Estatutário				250.000,00
Programa: 0001 PROCESSO LEGISLATIVO			250.000,00	
Proj/Ativ: 2001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA CÂMARA			250.000,00	
Fonte de Recurso: 100 Recursos Ordinários				
Ficha	SubFicha	Nat. Desp	Descrição	Valor
12	0	3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	250.000,00
12	1	3.1.91.13.02.00	Contribuição Patronal RPPS (exceto a Incidente s/ o FUNDEB)	0,00
Total do Orçamento:			10.300.000,00	



Com relação à análise realizada sobre a materialidade das atividades/setores do Poder Legislativo, é oportuno ressaltar que determinadas previsões orçamentárias repercutem em diversas atividades/setores desta Casa de Leis. A título de exemplo, a previsão orçamentária de “material de consumo” influencia diretamente no Setor de Almoxarifado e

Patrimônio. Além do mais, é preciso ressaltar que, apesar de não haver indicação expressa no referido detalhamento acerca do Setor de Patrimônio, é óbvio que trata-se de setor que concentra elevadas montas financeiras. Desse modo, a fim de se determinar a incidência da maior materialidade, referidos fatores estão sendo considerados na análise.

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

Tabela 6: Avaliação de materialidade de atividades/setores

Tabela 6: Avaliação de materialidade de atividades/setores

ATIVIDADE/SETOR	NOTA
Setor de Pessoal e Recursos Humanos	5
Serviços de Protocolo	1
Imprensa e Publicidade da Câmara	2
Setor de Patrimônio	4
Setor de Almoxarifado	4

6.2.4 – Determinação das atividades/setores que devem ser auditados

Inicialmente, é preciso ressaltar mais uma vez que as atividades/setores auditados no ano de 2021 não serão novamente examinados por meio de auditoria, tendo em vista que as recomendações tecidas ainda estão em fase de implantação e a Controladoria Interna, no ano de 2022, realizará o monitoramento das recomendações expedidas. Nesse sentido, considerando

a função de monitoramento do auditor, bem como o fato de que a Controladoria Interna é composta atualmente por um servidor, é coerente e razoável que no ano de 2022 sejam realizadas 02 (duas) auditorias.

É que o controlador interno possui outras funções institucionais que não podem ser suprimidas durante o ano pela realização de auditorias. Além da função de assessoramento, inerente à Controladoria Interna, o servidor

ainda precisa realizar funções de natureza administrativa e auxiliar na implementação de recomendações e no monitoramento de medidas indicadas.

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

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

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

ATIVIDADE/SETOR	RELEVÂNCIA	RISCO	MATERIALIDADE	TOTAL (SOMA)
Setor de Pessoal e Recursos Humanos	5	4	5	14
Serviços de Protocolo	2	1	1	4
Imprensa e publicidade	2	2	2	6
Setor de Patrimônio	3	3	4	10
Setor de Almoxarifado	4	3	4	11

Ante o exposto, as seguintes atividades/setores serão auditados pela Controladoria Interna da Câmara Municipal de Patrocínio em 2022: 1) Setor de Pessoal e Recursos Humanos; 2) Setor de Almoxarifado.

6.3 – Técnicas de Auditoria

Visando a formação de

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

condições; e exame de registro.

7 – CRONOGRAMA DE ATUAÇÃO

7.1 – Monitoramento

Conforme já foi citado anteriormente, durante o ano de 2021, foram realizadas quatro auditorias que, atualmente,

estão na fase de implantação das recomendações.

Por outro lado, durante o ano de 2022, a Controladoria Interna também deve dedicar tempo ao monitoramento das melhorias necessárias, bem como ao auxílio na implementação de medidas.

Nesse sentido, considerando também os apontamentos já tecidos no presente Plano acerca da necessidade de dedicação de tempo para o procedimento aqui tratado, fica determinado que a Controladoria Interna auxiliará na implementação das recomendações técnicas, bem como nos respectivos monitoramentos, do dia 01.01.2022 ao dia 09.06.2022.

Insta consignar, por oportuno, que serão confeccionados relatórios de monitoramento, a fim de que sejam juntados nos respectivos processos das auditorias realizadas em 2021.

7.2 – Auditorias

O trabalho de auditoria, no ano de 2022, será exercido seguindo o presente roteiro:

I – Auditoria nº 01 – Setor de Pessoal e Recursos Humanos

Avaliação Sumária: Avaliar as ações gerenciais relacionadas ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos e comissionados), do subsídio dos vereadores e de eventuais benefícios. Avaliar a rotina de trabalho do setor de pessoal, relacionada à manutenção da documentação de servidores, admissão e desligamento.

Avaliação de risco: Pagamento

de vantagens indevidas; incorreção nos valores pagos; falta de manutenção e atualização dos documentos de servidores pelo Setor; extravio de documentos.

Objetivo da Auditoria: Verificar a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade no gasto com pessoal ativo (efetivos e comissionados), vereadores e inativos. Verificar a rotina de trabalho do setor de pessoal, avaliando a manutenção e atualização de documentos dos servidores.

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

Período de realização: 10.06.2022 a 09.09.2022.

Resultados ideais: Inibição de ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário público; constatação da correção na rotina de trabalho do setor de pessoal, em relação à manutenção de documentos pertinentes.

– Auditoria nº 02 – Setor de Almoxarifado

Avaliação Sumária: Avaliar as práticas administrativas, estocagem de materiais de consumo e de expediente; verificar o controle de entrada e saída de bens/produtos.

Avaliação de Risco: Falta de controle ou controle inadequado, má conservação; furtos, roubos e desvios.

Objetivo da Auditoria: Verificar se as instalações, rotinas no recebimento, escrituração

e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente, e observar o armazenamento dos produtos e logística da entrega para atendimento das necessidades do Poder Legislativo.

Método Utilizado: A fim de realizar a presente auditoria, será utilizado o método de amostragem.

Período de Realização: 10.09.2022 a 10.12.2022.

Resultados Ideais: Controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos e dos bens móveis; armazenamento adequado dos produtos e bens; controle de entrada e saída dos bens e produtos.

8– CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Patrocínio/MG, 14 de dezembro de 2021.

Nicolau José Caixeta de Andrade

Controlador Interno da Câmara Municipal de Patrocínio/MG



JUNTOS PARA TRANSFORMAR



www.patrocinio.mg.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE
PATROCÍNIO

EXPEDIENTE



INFORMATIVO
**O LEGISLATIVO
MUNICIPAL**

**ÓRGÃO OFICIAL DA CÂMARA
MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

Criado pela Resolução 06/99,
modificado pela Resolução 04/2005
e modificado pela Resolução 63/2018
que institui o Diário Oficial Eletrônico.
Circulação Semanal.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

Praça Olímpio Garcia Brandão, 1488 - Bairro Constantino

Telefone: (34) 3515-3200 - Cep 38747-050.

Patrocínio/MG - Site: www.patrocinio.mg.leg.br

VEREADORES

Adriana Fátima de Paula Magalhães
Alexandre Vitor Castro da Cruz
Carlos Alberto Silva - Carlão
Eliane Ferreira Nunes
Florisvaldo José de Souza - Valtinho do Jandaia
Francisca Carneiro dos Santos - Chiquita
José Roberto dos Santos - Salitre
Leandro Máximo Caixeta
Natanael Oliveira Diniz
Odirlei José de Magalhães
Paulo Roberto dos Santos - Panxita
Raquel Aparecida Rezende Moraes
Ricardo Antoni Rodrigues - Balila
Roberto Margari de Souza
Thiago Oliveira Malagoli

MESA DIRETORA

Presidente da Câmara Municipal

Florisvaldo José de Souza

Vice-Presidente

Leandro Máximo Caixeta

1º Secretário

Natanael Oliveira Diniz

2º Secretário

Eliane Ferreira Nunes

Tesoureiro

Raquel Aparecida Rezende Moraes

Redação / Fotos:

Assessoria de imprensa

Diagramação:

Rafael Abrao Rodrigues Publicidade ME

FALE COM A CÂMARA



34 3515-3200

