



CÂMARA MUNICIPAL DE **BEBEDOURO**



PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA EXERCÍCIO 2025

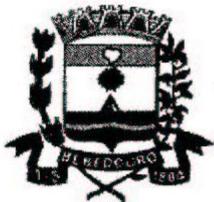
Preparado por

LEONARDO SOUZA DUARTE
CONTROLADOR INTERNO

Aprovado por

ARTUR ERNESTO HENRIQUE
PRESIDENTE DA CÂMARA

**CONTROLADORIA INTERNA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE
BEBEDOURO**



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br



PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO - EXERCÍCIO 2025

1. Introdução

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) da Câmara Municipal de Bebedouro, elaborado pela Unidade de Controle Interno, apresenta a programação das ações de auditoria a serem desenvolvidas no exercício de 2025, conforme os princípios constitucionais da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia (art. 37 da CF/88).

A auditoria pública, conforme os padrões da ISSAI 100, constitui-se em um processo sistemático de obtenção e avaliação objetiva de evidências sobre a conformidade dos atos administrativos frente à legislação e aos critérios operacionais previamente estabelecidos.

Este plano observa os dispositivos da LRF (Lei Complementar nº 101/2000), da Lei nº 4.320/1964, do MCASP (11ª edição), da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes do TCE-SP. Também considera a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Câmara e a Resolução nº 193/2023, que criou a Controladoria Interna.

Tendo em vista que a posse do novo Controlador Interno ocorreu em maio de 2025, as ações de auditoria previstas neste plano terão início a partir de junho, com foco nas áreas de maior risco institucional e relevância financeira, e com entrega de relatórios técnicos pontuais e um relatório consolidado anual.

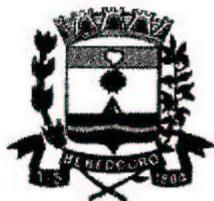
2. Base Legal e Normativa

O PAAI 2025 foi elaborado com fundamento nos seguintes dispositivos:

- Constituição Federal de 1988 (arts. 70 e 74);
- Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Lei nº 4.320/1964;
- Lei nº 14.133/2021;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – 11ª edição);
- Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP – ISSAIs);
- Resolução nº 193/2023 da Câmara Municipal de Bebedouro;
- Lei Orgânica do Município de Bebedouro e Regimento Interno da Câmara;
- Regimento Interno do TCE-SP;
- Instruções, Comunicados e Manuais do TCE-SP.

“DEUS SEJA LOUVADO”

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



3. Objetivos da Auditoria Interna

3.1. Objetivo Geral

Promover a avaliação da conformidade legal, eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, com foco na prevenção de falhas e no fortalecimento dos controles internos.

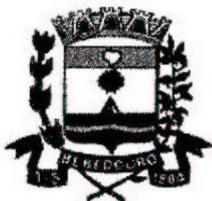
3.2. Objetivos Específicos

- Avaliar a conformidade dos atos com a legislação aplicável;
- Analisar riscos e propor recomendações para mitigá-los;
- Verificar a efetividade dos controles internos implantados;
- Apontar oportunidades de aprimoramento dos processos;
- Contribuir para a transparência e integridade institucional;
- Produzir relatórios técnicos pontuais e relatório consolidado anual.

4. Metodologia e Matriz de Riscos

A seguinte Matriz de Risco foi criada para nortear os trabalhos da Controladoria Interna:

LEGENDA DA MATRIZ DE RISCO			
Pontuação (P x I)	Classificação	Cor sugerida	Significado
1 a 5	Baixo	Verde	Risco residual, monitoramento simples
6 a 10	Médio	Amarelo	Acompanhar e melhorar controles
11 a 15	Alto	Laranja	Priorizar no plano de auditoria
16 a 25	Muito Alto	Vermelho	Risco crítico, ação imediata



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br



ATIVIDADE/ DEPARTAMENTO	OBJETIVO	POSSÍVEIS RISCOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (I)	IMPACTO DO RISCO (II)	RESULTADO (IxII)
SETOR DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS	Responsável pela gestão funcional dos servidores, incluindo admissões, folhas de pagamento, benefícios, registros funcionais e obrigações previdenciárias e trabalhistas.	Pagamentos indevidos na folha; falhas no controle de frequência; prontuários desatualizados; concessões irregulares de direitos; descumprimento de prazos legais.	3	5	15
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Executa processos de aquisição de bens e serviços, conduz licitações e contratações diretas conforme a legislação vigente, assegurando a observância dos princípios da legalidade, isonomia e economicidade.	Fracionamento indevido de despesas; pesquisas de preços inadequadas; editais com vícios ou favorecimento; ausência de planejamento de compras; descumprimento da Lei 14.133/2021.	3	5	15
SETOR CONTÁBIL	Realiza escrituração contábil, elabora balancetes e demonstrativos, acompanha a execução orçamentária e patrimonial conforme PCASP, LRF e Lei nº 4.320/64.	Registros contábeis incorretos; inconsistência entre execução orçamentária e contábil; ausência de conciliação bancária; relatórios contábeis com erros; risco de rejeição de contas.	3	5	15
TESOURARIA	Executa e controla a movimentação financeira, realiza pagamentos autorizados, controla saldos bancários e apoia a prestação de contas.	Pagamentos sem liquidação regular; ausência de segregação de funções; atrasos em obrigações legais; falhas na conciliação bancária; risco de extravio ou desvio de recursos.	3	5	15
SETOR DE ATIVIDADES LEGISLATIVA	Dá suporte técnico e operacional às sessões plenárias, comissões e tramitação de proposições, assegurando cumprimento do Regimento Interno e da Lei Orgânica.	Falhas na tramitação de proposições; perda de prazos regimentais; erros em atas e pautas; registros imprecisos de votações; risco de nulidade de atos legislativos.	2	4	8
TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL	Garante a divulgação ativa de informações públicas, cumprimento da LAI e manutenção do Portal da Transparência, promovendo o acesso à informação e o controle social.	Informações desatualizadas no portal; descumprimento da LAI; ausência de resposta à sociedade; dados incompletos sobre gastos; baixa credibilidade institucional.	2	4	8
GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	Coordena a elaboração, execução e monitoramento do PPA, LDO e LOA, controlando empenhos, liquidações e dotações orçamentárias.	Empenhos sem cobertura orçamentária; planejamento orçamentário ineficaz; inscrição irregular de restos a pagar; extrapolação de limites legais; divergência entre orçamento e execução.	2	5	10
ALMOXARIFADO	Gerencia o recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais permanentes e de consumo, mantendo inventário atualizado e abastecimento regular dos setores.	Controle ineficiente de estoques; extravio ou uso indevido de materiais; falta de inventário físico; distribuição sem registro; armazenagem inadequada.	3	4	12

“DEUS SEJA LOUVADO”

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br



Etapas:

1. Levantamento dos processos auditáveis;
2. Análise por matriz de risco;
3. Definição de prioridades;
4. Programação sequencial para o 2º semestre;
5. Emissão de relatórios técnicos ao final de cada auditoria.

5. Cronograma Técnico de Auditorias – 2025 Organograma Institucional – Câmara Municipal de Bebedouro



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO
ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br



ANEXO I-B RESOLUÇÃO 74/2003

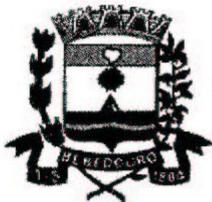
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL - ATIVIDADE-MEIO



Com base nesse organograma, verifica-se quais são as áreas auditáveis pela Controladoria Interna.

“DEUS SEJA LOUVADO”

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



5.1. Adiantamentos e Suprimentos de Fundos

- **Objetivo:** Verificar a legalidade e regularidade da concessão de adiantamentos, a adequação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas, a observância dos prazos de prestação de contas e o cumprimento dos limites estabelecidos por normas internas e externas.
- **Abrangência:** Todas as concessões de adiantamentos realizadas entre janeiro e junho de 2025, incluindo despesas de gabinete. Serão avaliadas a compatibilidade dos gastos com a finalidade, a suficiência da documentação apresentada, a devolução de saldos e as justificativas dos responsáveis.

5.2. Departamento de Pessoal

- **Objetivo:** Avaliar a conformidade da folha de pagamento, concessões de diárias, adicionais, gratificações e outras vantagens com a legislação vigente (Estatuto dos Servidores, LRF e normas da Câmara), identificando eventuais pagamentos indevidos, acúmulo de cargos ou falhas cadastrais.
- **Abrangência:** Serão auditadas as folhas mensais de pagamento de servidores efetivos, comissionados e estagiários, incluindo análise de vínculo funcional, concessão de férias, horas extras, adicionais, abonos, retenções e encargos. A auditoria incluirá verificação de base de cálculo e recolhimentos previdenciários.

5.3. Contratos e Licitações

- **Objetivo:** Verificar a legalidade dos processos licitatórios e contratos administrativos firmados no exercício, quanto ao cumprimento das etapas previstas na Lei nº 14.133/2021, publicidade, habilitação, julgamento, adjudicação, homologação e execução contratual.
- **Abrangência:** Serão auditados os processos de contratação direta e licitação (inclusive dispensas e inexigibilidades) realizados no segundo semestre de 2025, com especial atenção a contratos de serviços contínuos, contratos de tecnologia da informação, limpeza, vigilância e manutenção, se existentes. Serão verificados o cumprimento de prazos legais, pareceres jurídicos, cláusulas contratuais e relatórios de fiscalização.

“DEUS SEJA LOUVADO”



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO
www.camarabebedouro.sp.gov.br



5.4. Almoxarifado e Patrimônio

- **Objetivo:** Avaliar os controles sobre bens móveis e materiais de consumo da Câmara, verificando tombamento, registro contábil, armazenamento, distribuição e inventário físico, conforme normas do TCE-SP e do MCASP.
- **Abrangência:** Serão auditados os registros do almoxarifado e patrimônio relativos a entradas, saídas e saldos de materiais e bens no período de janeiro a outubro de 2025.

A auditoria incluirá verificação in loco do inventário físico, conciliação com registros contábeis e análise da periodicidade e qualidade dos inventários realizados pela unidade responsável.

6. Cronograma de Execução – Exercício 2025

Mês/Período	Ação de Auditoria	Produto Esperado
Junho	Planejamento e levantamento documental	Plano detalhado de execução
Julho	Auditoria em Adiantamentos e Suprimentos	Relatório Técnico – Adiantamentos
Agosto	Auditoria no Departamento de Pessoal	Relatório Técnico – Pessoal
Setembro	Auditoria em Contratos e Licitações	Relatório Técnico – Contratos
Outubro	Auditoria no Almoxarifado e Patrimônio	Relatório Técnico – Patrimônio
Novembro	Consolidação de achados e recomendações	Minuta do Relatório Consolidado
Dezembro	Relatório Final e Encaminhamento à Presidência	Relatório Consolidado Anual 2025

“DEUS SEJA LOUVADO”

RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200



7. Produtos e Encaminhamentos

Os trabalhos executados pela Unidade de Controle Interno resultarão em produtos formais com valor técnico e gerencial, os quais serão documentados e encaminhados conforme a natureza de cada auditoria. São eles:

- **Relatórios Técnicos Pontuais:** Emitidos ao final de cada auditoria programada, com exposição de achados, análise crítica, recomendações de melhoria e prazos para manifestação dos responsáveis.
- **Relatório Consolidado Anual:** Documento-síntese das auditorias realizadas no exercício, contendo análise de conformidade global, cumprimento de recomendações anteriores e avaliação do ambiente de controle interno da Câmara.
- **Encaminhamentos Internos:** Cópia dos relatórios será encaminhada à Presidência da Câmara e, quando pertinente, aos setores auditados e à Procuradoria Legislativa.
- **Encaminhamentos Externos:** Sempre que identificado fato com potencial de dano ao erário, ilegalidade grave ou de interesse do controle externo, será promovido o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), nos termos da legislação vigente.

8. Recursos Disponíveis

A execução do Plano Anual de Auditoria Interna contará com os seguintes recursos estruturais, técnicos e operacionais:

- **Recursos Humanos:** A Controladoria Interna é composta por servidor efetivo de carreira e nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal, com atribuições estabelecidas na Resolução nº 193/2023 e acesso direto à documentação e aos sistemas institucionais.
- **Acesso a Sistemas e Documentos:** Garantia de livre acesso a processos administrativos, financeiros, orçamentários, contábeis, patrimoniais e de pessoal, tanto físicos quanto digitais, conforme assegurado pela legislação e regulamentações internas.



- **Apoio Técnico:** A Controladoria poderá requisitar informações, esclarecimentos ou suporte técnico de outros setores da Câmara, inclusive das diretorias administrativa, legislativa e financeira, bem como da assessoria jurídica, sempre que necessário à condução das auditorias.
- **Infraestrutura e Equipamentos:** Disponibilização de equipamentos de informática, acesso à rede interna, sistemas contábeis e orçamentários, local de trabalho apropriado e demais ferramentas necessárias à condução dos trabalhos com segurança e sigilo.
- **Capacitação Técnica:** A Controladoria Interna participará de cursos, seminários e capacitações oferecidos gratuitamente por instituições de controle, como a CGU, TCU e o TCE-SP, conforme disponibilidade de agenda e autorização da Presidência. Essas formações visam o aprimoramento técnico contínuo e a atualização normativa da atuação de controle interno no setor público.

9. Limitação Inerente à Estrutura de Controle Interno

A Controladoria Interna da Câmara Municipal de Bebedouro exerce suas atribuições com base no art. 74 da Constituição Federal, nas disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), da Lei nº 4.320/1964, da Lei nº 14.133/2021, do Manual de Controle Interno do TCE-SP e da Resolução nº 193/2023 da própria Casa Legislativa.

No cumprimento de suas funções institucionais, esta unidade busca adotar as melhores práticas de controle e auditoria, observando os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência, com comprometimento técnico e responsabilidade funcional.

Todavia, é importante registrar que a Controladoria atualmente opera com estrutura unipessoal, realidade que impõe limitações naturais de cobertura, profundidade e periodicidade às atividades de auditoria e monitoramento.

Essa condição, embora não inviabilize o exercício do controle, requer priorização de áreas críticas com base em risco, planejamento criterioso e, por vezes, readequação de escopo ou cronograma de auditorias. Dentre os principais desafios enfrentados, destacam-se:

- A necessidade de conciliar múltiplas funções – como planejamento, execução, análise e relatório – dentro de uma rotina com prazos legais e demandas institucionais contínuas;



- A limitação da capacidade operacional para realizar auditorias preventivas e corretivas simultaneamente;
- A dificuldade em implementar, de forma ampla, o princípio da segregação de funções e da dupla verificação (revisão cruzada);
- A impossibilidade de especialização técnica por área (ex.: contabilidade, licitações, pessoal), o que exige abordagem transversal e foco em riscos mais relevantes.

Ainda assim, a Controladoria Interna reafirma seu compromisso com a melhoria contínua, atuando com diligência, imparcialidade e zelo pelo interesse público. Em consonância com as recomendações técnicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e de organismos de governança, entende-se que o fortalecimento gradual da estrutura de controle interno — com o possível apoio de recursos humanos e meios operacionais adicionais — contribuirá significativamente para o aprimoramento da gestão e o aumento da confiabilidade institucional.

Por fim, este Plano Anual de Auditoria considera essas condições de execução, sem com isso afastar ou transferir responsabilidades, mas adotando critérios técnicos de priorização de ações com base na matriz de riscos e na realidade operacional da Casa.

10. Disposições Finais

O presente Plano Anual de Auditoria Interna poderá ser revisto ou ajustado durante o exercício de 2025, mediante justificativa técnica da Unidade de Controle Interno e anuência da Presidência da Câmara Municipal de Bebedouro, especialmente diante de novas demandas, alterações normativas ou surgimento de situações relevantes que exijam atuação prioritária do controle interno.

O cumprimento deste plano será monitorado continuamente, e seus resultados serão apresentados nos relatórios técnicos e no relatório consolidado anual, servindo como instrumento de prestação de contas, transparência e aprimoramento da gestão pública.

A Controladoria Interna reafirma seu compromisso com a ética, a legalidade, a transparência e o interesse público, orientando sua atuação pelos princípios constitucionais e pelas diretrizes dos órgãos de controle.

Leonardo Souza Duarte
Controlador Interno

Artur Ernesto Henrique
Presidente da Câmara Municipal de Bebedouro



CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Bebedouro. Para verificar as assinaturas, clique no link: <http://177.21.38.106/Siave/documentos/autenticar?chave=9T7P885GWJ36DX66>, ou vá até o site <http://177.21.38.106/Siave/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 9T7P-885G-WJ36-DX66



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - - 9T7P-885G-WJ36-DX66