



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

**COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA  
PARA O EXERCÍCIO DE 2024**

**Aracaju/2024**



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

**1. INTRODUÇÃO:**

Em cumprimento o mandamento Constitucional em seu art. 74, inciso IV e a Lei 4.320/1964, referente a análise das despesas e receitas da Câmara Municipal de Aracaju, bem como a Lei Complementar nº 169 de 16 de agosto de 2019, que dispõe, entre outros, sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Legislativo Municipal, descreve as competências da Coordenadoria de Controle Interno.

A Coordenadoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Aracaju, apresenta o Plano Anual de Atividades de Controle Interno do exercício de 2024, que disponibiliza o planejamento dos procedimentos de auditoria e controle a serem executados no ano vigente, bem como a normatização operacional que será empregada como balizador das atividades propostas.

As auditorias a serem realizadas no ano de 2024, exposta neste Plano, avaliarão o funcionamento e a regularidade de alguns Sistemas Administrativos, selecionados conforme aspectos de materialidade, relevância e vulnerabilidade verificadas por meio da Análise de Risco. Soma-se ainda, para a escolha dos setores a serem auditados, as avaliações, manifestações e pontos de controle do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

Além das Auditorias, proceder-se-á também com a realização de Inspeções, que correspondem a ações de fiscalização sobre aspectos pontuais e específicos, com menor amplitude e formalidade.

Toda a atuação desta Coordenadoria de Controle será regida pelos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, e especialmente, pelos princípios de segregação de funções e preservação da independência.

A seguir, são disponibilizados todos os sistemas que integram o conjunto operacional da Câmara Municipal de Aracaju, e, portanto, passíveis de auditoria, são: Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Diretoria Administrativa, Diretoria Financeira, Almoxarifado.

## **2. DA FINALIDADE:**

As atividades realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno a serem desenvolvidas, exercerão o controle prévio, concomitante e posterior sobre os atos contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, processuais e patrimoniais, objetivando o cumprimento das exigências legais e normativas sobre a matéria. Além disso, procederá a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão adotados pelos setores.

Ainda, a Coordenadoria de Controle Interno verificará a aplicação das normas internas, das legislações vigentes, e das orientações do TCE-SE; avaliadas a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos e irão propor melhorias visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos internos como um todo.

## **3. DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE INTERNO:**

Constituem instrumentos adotados pela Coordenadoria de Controle Interno na execução de suas atividades:

- a) Plano de Auditoria: documento que descreve de forma objetiva, os setores a serem auditados, o responsável pelo desenvolvimento das atividades de Controle e Auditora, a finalidade, os objetos, e o período que a mesma será desenvolvida;
- b) Comunicações Internas e Ofícios: documentos que objetivam, no decorrer dos trabalhos, transmitir informações ao Presidente, Superintendente e Coordenadores dos Setores através do Sistema 1doc;
- c) Registro de Reunião: instrumento elaborado para documentar e registrar o conteúdo de reuniões realizadas com os servidores responsáveis pelos setores;
- d) Relatório de Auditoria: documento que informa ao Presidente e Superintendente sobre as atividades realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno, bem como as recomendações para adequar as inconformidades detectadas.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA E CONTROLE:**

As principais técnicas aplicadas resumem-se em: Análise dos processos; conformidade na documentação apresentada, verificação e autenticação da documentação; conferências de somas e cálculos; elaboração de Análise para pagamento observando data, tipo de pagamento, validade de certidões, valor a ser pago, tipo de contrato e validade do mesmo, a base legal de cada pagamento, conferência da Nota Fiscal, conferência dos “Atestos” de Nota Fiscal, quantidade de documentos constantes no processo e inclusão de observações e recomendações que se fizerem necessárias para a correção do pagamento; elaboração de análise para ressarcimento aos vereadores de despesas efetuadas no exercício do mandato; para cada pagamento efetuado pelo vereador de despesas previstas na Lei 4678/2016, alterada pela Lei 5.333, de 24/09/2020, realizamos a análise e conferência de data, tipo de pagamento, validade de certidões, valor a ser pago, tipo de contrato e validade do mesmo, a base legal de cada pagamento, conferência da Nota Fiscal, conferência dos atesto de Nota Fiscal.

Com relação a análise dos Processos Licitatórios o Parecer irá apresentar o resultado da auditoria da fase preparatória do processo, onde constará toda a análise realizada, bem como recomendações. Após análise, o Parecer do Controle Interno passará a integrar o processo licitatório e este retornará para a Divisão de Contratos e Licitações para adequações técnicas.

#### **5. DAS ETAPAS DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO:**

- 1- **PLANEJAMENTO:** Reuniões com os representantes dos setores que compõem a Casa, aperfeiçoamento com os servidores, análise interna dos processos com as recomendações pertinentes para melhor andamento dos processos;
- 2- **EXECUÇÃO:** Verificação de todas as peças processuais, verificando se as recomendações foram observadas, análise de processos de pagamentos, Verbas de ressarcimento, Licitações e Contratos, Relatório Trimestral de Auditoria Relatório Anual de Auditoria Relatório de Gestão. Conferência: Relatório Resumido de Execução Orçamentária- RREO Relatório de Gestão Fiscal- RGF. Conferência e acompanhamento do Site e Portal da Transparência, onde a equipe do Controle Interno verifica se as informações constam de maneira atualizada, emitindo um relatório mensal enviado para cada Setor responsável informando o que precisa ser atualizado, alterado ou retificado.

**3- RELATÓRIO:** Emissão de Relatório ao Presidente e Superintendente a demandas executadas pela Coordenadoria de Controle Interno para ciência e conhecimento.

## **6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

As atividades da Coordenadoria de Controle Interno serão realizadas diariamente e específica a cada setor que compõem a Câmara Municipal de Aracaju, podendo na execução conter solicitações de documentos e informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos. Os exames serão independentes e deverão, de maneira genérica, avaliar e contribuir para a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da organização, dos programas e atividades, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública.

No decorrer do exercício, poderá haver alterações no cronograma de execução dos trabalhos, em função de fatores que impossibilitem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos, trabalhos especiais, carência de pessoal e outros fatores supervenientes.

O resultado dessas atividades interna é demonstrar a parceria da Coordenadoria de Controle Interno com os demais setores, que na fiscalização dos processos, no acompanhamento e nas recomendações constantes, objetivando aprimorar a gestão pública, trabalhando com transparência e eficiência.

Desse modo, a Câmara Municipal de Aracaju, busca assegurar a integridade e eficiência dos processos internos, contribui para fortalecer a transparência e a confiança na gestão dos recursos públicos, promovendo uma governança mais responsável e democrática.

Aracaju, janeiro de 2024.

**JULIANA OLIVEIRA NASCIMENTO TELES**  
Coordenadora do Controle Interno  
Matrícula. 84.466