



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 03/2026

UNIDADE AUDITADA	Câmara Municipal de Cláudia/MT
GESTOR	Antônio Roberto Dalmaso

1) LEGISLAÇÃO APLICADA

- Constituição Federal de 1988, arts. 31, 37, 70 e 74;
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Federal nº 13.019/2014;
- Demais normas aplicáveis à Administração Pública.

2) ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram realizados em observância às normas aplicáveis ao controle interno e à auditoria governamental, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão relacionados às despesas executadas pela Câmara Municipal de Cláudia/MT no mês de janeiro de 2026.

O presente Relatório Final tem por objetivo avaliar a regularidade dos procedimentos administrativos relacionados aos empenhos, liquidações, pagamentos, verbas indenizatórias, contratações diretas e demais despesas executadas pela Câmara Municipal, verificando a conformidade dos atos com a legislação vigente, especialmente quanto à legalidade, legitimidade, motivação, transparência e adequada formalização documental.

Busca-se, ainda, identificar eventuais fragilidades de controle interno, inconsistências processuais e riscos administrativos, bem como apresentar recomendações voltadas ao fortalecimento dos controles internos e ao aprimoramento da gestão pública.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

3) RESULTADO DOS TRABALHOS

Com base nos documentos encaminhados pela Câmara Municipal em atendimento ao Ofício nº 061/2026/UCI, procedeu-se à análise documental dos processos de despesas referentes ao mês de janeiro de 2026, incluindo empenhos, liquidações, pagamentos, documentos fiscais, NADs, ordens de consumo, verbas indenizatórias, despesas previdenciárias, contratos e documentos relacionados ao recesso parlamentar e férias dos servidores.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: controleinterno@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3119 - Cláudia/MT

4) ANÁLISE GERENCIAL

A Administração Pública, no exercício de suas funções, deve observar mecanismos adequados de controle interno, assegurando que os atos administrativos sejam praticados em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, o sistema de controle interno possui a finalidade de avaliar o cumprimento das metas previstas, comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Nesse contexto, a presente auditoria buscou avaliar a regularidade das despesas executadas pela Câmara Municipal de Cláudia/MT, especialmente diante da existência de despesas processadas durante período de recesso interno e férias de servidores administrativos.

5) ANÁLISE TÉCNICA

Conforme demonstrativos contábeis encaminhados pela Câmara Municipal de Cláudia/MT, referentes ao período de 01/01/2026 a 31/01/2026, foram registrados **51** (cinquenta e um) empenhos, totalizando **R\$ 366.433,55** (trezentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos). As despesas empenhadas compreenderam, principalmente, gastos com folha de pagamento, férias de servidores, verbas indenizatórias de agentes políticos, combustíveis, energia elétrica, seguros veiculares, assessorias técnicas e jurídicas, manutenção administrativa, sistemas informatizados, publicidade institucional e obrigações previdenciárias.

No mesmo período, foram liquidadas despesas no montante de **R\$ 220.112,40** (duzentos e vinte mil, cento e doze reais e quarenta centavos), distribuídas em **56** (cinquenta e seis) lançamentos, enquanto os pagamentos efetivamente realizados totalizaram **R\$ 194.204,80** (cento e noventa e quatro mil, duzentos e quatro reais e oitenta centavos), correspondentes a **50** (cinquenta) pagamentos efetuados no mês de janeiro de 2026. Entre as principais despesas liquidadas e pagas destacam-se folha de pagamento e férias de servidores, verbas indenizatórias parlamentares, combustíveis, assessorias contábeis e jurídicas, seguros, manutenção de sistemas, despesas previdenciárias junto ao INSS e PREVI Cláudia, além de serviços administrativos contínuos.

Durante a análise documental, verificou-se concentração significativa de empenhos emitidos em 02/01/2026, data em que foram formalizadas diversas despesas relacionadas a contratos continuados, verbas indenizatórias, combustíveis, seguros, assessorias, serviços técnicos e demais atividades administrativas permanentes. Tal situação merece destaque em razão de a própria Câmara Municipal ter informado a existência de recesso interno no período compreendido entre 21/12/2025 e 21/01/2026, conforme Ato nº 010/2025, circunstância que, em tese, reduz ou limita as atividades administrativas ordinárias do Poder Legislativo.

Paralelamente, constatou-se a concessão de férias, no período de 02/01/2026 a 21/01/2026, a servidores diretamente vinculados às atividades administrativas, contábeis e operacionais da Câmara Municipal, dentre eles Eloi Muck, Maristela Fátima Favero Loss, Rosinete de Souza e Davi Schleicher. Mesmo diante do recesso interno e do afastamento formal desses servidores, foram identificadas movimentações administrativas relevantes, incluindo emissão de empenhos, liquidações, pagamentos e tramitações processuais no decorrer do período analisado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: controleinterno@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3119 - Cláudia/MT

Diante desse cenário, a auditoria concentrou-se na verificação da regularidade formal dos atos praticados, da compatibilidade entre as movimentações administrativas e os períodos de recesso e férias, da suficiência documental das fases da despesa pública previstas na Lei nº 4.320/1964, bem como da adequação dos controles internos relacionados à segregação de funções, motivação administrativa, rastreabilidade dos procedimentos e comprovação da efetiva prestação dos serviços contratados.

6) ACHADOS DE AUDITORIA

ACHADO 01 – Concentração de empenhos durante período de recesso interno e férias de servidores administrativos

Conforme análise dos demonstrativos de empenho, liquidação e pagamento encaminhados pela Câmara Municipal de Cláudia/MT, verificou-se intensa movimentação orçamentária e financeira no período compreendido entre 02/01/2026 e 21/01/2026, intervalo correspondente ao recesso interno informado pela própria Câmara Municipal e coincidente com o período de férias de servidores administrativos. Nesse período foram emitidos aproximadamente **38** (trinta e oito) empenhos, abrangendo despesas com folha de pagamento, férias, verbas indenizatórias, combustíveis, energia elétrica, seguros, assessorias, sistemas informatizados, publicidade institucional e serviços administrativos diversos. Também foram identificadas cerca de **15** (quinze) liquidações e **6** (seis) pagamentos efetivados dentro do referido intervalo, evidenciando relevante movimentação administrativa, financeira e contábil mesmo durante o período de recesso e afastamento formal de servidores vinculados às atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal.

ACHADO 02 – Concessão de férias com início em sexta-feira e fragilidade na gestão do calendário administrativo

Durante a auditoria verificou-se que as férias de servidores da Câmara Municipal foram concedidas com início em 02/01/2026, correspondente a uma sexta-feira.

Embora a legislação estatutária municipal deva ser observada quanto à legalidade formal do ato, o início de férias em sexta-feira não se mostra prática administrativamente recomendável, especialmente à luz dos princípios da moralidade, eficiência e razoabilidade administrativa previstos no art. 37 da Constituição Federal.

A situação torna-se ainda mais sensível considerando que:

- o período coincidia com recesso interno da Câmara Municipal;
- ocorreram diversos atos administrativos e empenhos durante o afastamento;
- houve indícios de movimentação processual vinculada a servidores formalmente em férias.

Tal cenário evidencia fragilidade no planejamento administrativo e na gestão de pessoal, podendo comprometer a transparência e a adequada segregação de funções.

7) RECOMENDAÇÕES



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: controleinterno@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3119 - Cláudia/MT

Diante das situações verificadas durante os trabalhos de auditoria, recomenda-se à Câmara Municipal de Cláudia/MT a adoção das seguintes medidas administrativas e de controle interno:

- I) Que sejam formalizados procedimentos específicos para funcionamento administrativo durante períodos de recesso interno, contendo definição clara de servidores responsáveis, escalas de plantão, controle de expediente e justificativas para eventual continuidade das atividades administrativas;
- II) Que, nos casos de movimentações administrativas realizadas durante períodos de férias de servidores, sejam mantidos registros formais de convocação, interrupção ou suspensão das férias, quando cabível, bem como controle de acesso aos sistemas administrativos e contábeis;
- III) Que a Câmara Municipal promova o fortalecimento dos controles internos relacionados à segregação de funções, evitando concentração excessiva de atos administrativos em um mesmo agente público, especialmente nas fases de empenho, liquidação e pagamento da despesa;
- IV) Que sejam adotados critérios mais adequados para concessão de férias aos servidores, evitando, preferencialmente, início de afastamentos em sextas-feiras, feriados ou períodos imediatamente anteriores a finais de semana prolongados, visando maior razoabilidade administrativa e melhor organização operacional;

8) CONCLUSÃO

A presente auditoria teve por objetivo analisar a regularidade dos procedimentos administrativos relacionados às despesas executadas pela Câmara Municipal de Cláudia/MT no mês de janeiro de 2026, abrangendo especialmente as fases de empenho, liquidação e pagamento da despesa pública, bem como aspectos relacionados ao recesso interno e às férias de servidores administrativos.

Com base nos documentos analisados, verificou-se significativa movimentação orçamentária, financeira e administrativa no período compreendido entre 02/01/2026 e 21/01/2026, intervalo coincidente com o recesso interno informado pela própria Câmara Municipal e com o afastamento formal de servidores vinculados às atividades administrativas e operacionais do Poder Legislativo. Nesse contexto, foram identificadas fragilidades relacionadas ao planejamento administrativo, à gestão de pessoal, à segregação de funções e à formalização documental dos atos praticados durante o período analisado.

Embora não tenham sido identificados, até o presente momento, elementos suficientes para caracterização de danos ao erário, as inconsistências observadas demonstram necessidade de aprimoramento dos controles internos, especialmente quanto à formalização das atividades realizadas durante recesso e férias, rastreabilidade dos procedimentos administrativos, controle operacional dos atos praticados e fortalecimento das rotinas administrativas e contábeis.

Dessa forma, conclui-se que a Câmara Municipal deverá adotar medidas preventivas e corretivas voltadas ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, visando assegurar maior conformidade dos atos administrativos com os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência, transparência e interesse público, bem como com as disposições previstas

na Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

9) ENCAMINHAMENTOS E PRAZOS

Encaminha-se o presente Relatório Final de Auditoria ao Presidente da Câmara Municipal de Cláudia/MT, para conhecimento e adoção das providências administrativas cabíveis.

Fixa-se o prazo de 15 (quinze) dias para manifestação formal da unidade auditada acerca:

- dos apontamentos realizados;
- das medidas corretivas adotadas;
- das justificativas pertinentes aos achados apresentados.

A Unidade de Controle Interno permanece à disposição para esclarecimentos adicionais e suporte técnico no acompanhamento das ações corretivas.

Cláudia/MT, 12 de maio de 2026.

(Assinado Digitalmente)
Eduardo Fontana
Controlador Interno
Portaria nº 146/2016