



Estado de Santa Catarina
Município de Descanso
Órgão Central de Controle Interno

Rua Marechal Deodoro, 146 - 89.910-000 - DESCANSO – SC.
Contato: 3623-0161 (ramal 206) / e-mail: controladoria@descanso.sc.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2018-CI

Dispõe sobre a realização de Auditoria Interna e Inspeções na Prefeitura de Descanso.

O Órgão Central de Controle Interno do Município de Descanso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 244/99, bem como no Decreto Municipal nº 311/05; e

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais em todas as áreas das administrações Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, quando for o caso, aprimorá-los;

CONSIDERANDO a necessidade de atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, na Lei Complementar nº. 101/2000 e nas disposições do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas de procedimentos, rotinas e fluxos de trabalho para a realização de Auditorias Internas e Inspeções na Prefeitura Municipal e no Fundo Municipal da Saúde, conforme consta a seguir:

1. DA ABRANGÊNCIA

1.1. Esta Instrução Normativa abrange o Órgão Central de Controle Interno, como Unidade Executora das atividades de auditoria interna e inspeção e, as demais Unidades da estrutura organizacional, que ficam sujeitas às auditorias internas e inspeções, quanto às receptoras de dados e informações em meio físico ou informatizado.



Estado de Santa Catarina
Município de Descanso
Órgão Central de Controle Interno

Rua Marechal Deodoro, 146 - 89.910-000 - DESCANSO – SC.
Contato: 3623-0161 (ramal 206) / e-mail: controladoria@descanso.sc.gov.br

2. DOS CONCEITOS

I – Auditoria Contábil: exame dos registros e documentos e coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio, com o objetivo de obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas;

II – Auditoria de Acompanhamento da Gestão: aquela realizada no decorrer dos processos de gestão, com o objetivo de atuar em tempo real sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos de uma determinada Unidade administrativa;

III – Auditoria de Avaliação da Gestão: tem como objetivo a emissão do Parecer do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão e de Governo prestadas pelo (a) Chefe do Poder Executivo;

IV – Auditoria Interna: verificação da qualidade do Sistema de Controle Interno, ou seja, aferição, por meio de revisão e avaliação regular dos procedimentos de controle existentes nas atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas das Unidades da Prefeitura e Fundo Municipal da Saúde;

V – Auditoria em Tecnologia da Informação: objetiva assegurar a adequação e privacidade dos dados e informações oriundas dos sistemas eletrônicos de processamento de dados, abrangendo segurança do banco de dados, segurança de rede e segurança física, sendo observadas as diretrizes estabelecidas e a legislação específica;

VI – Auditoria Especial: exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária;

VII – Auditoria Operacional: atua nas áreas inter-relacionadas da Prefeitura e do Fundo Municipal de Saúde, avaliando a eficácia dos seus resultados em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como economicidade e eficiência dos controles internos existentes para a gestão dos recursos públicos. Sua filosofia de abordagem dos fatos é de apoio voltado a medir a efetividade na observância das rotinas internas e procedimentos de controle, bem como apresentar recomendações para seu aprimoramento;

VIII – Inspeção: instrumento utilizado para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de atos e fatos específicos praticados por responsáveis pelos sistemas administrativos e executores de tarefas, bem como apurar denúncias e representações.



Estado de Santa Catarina
Município de Descanso
Órgão Central de Controle Interno

Rua Marechal Deodoro, 146 - 89.910-000 - DESCANSO – SC.
Contato: 3623-0161 (ramal 206) / e-mail: controladoria@descanso.sc.gov.br

3. OBJETIVOS

3.1 – Realizar-se-ão auditorias internas com a finalidade de:

I – aferir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno;

II – aferir e avaliar a execução de diretrizes, estratégias, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

III – examinar a legalidade dos atos da Administração e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões: orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil;

IV – verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica e, na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público municipal;

V – propor a melhoria ou a implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados nas atividades da administração, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar rotinas e procedimentos de forma a melhorar as informações;

VI – emitir Parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo.

4. DAS RESPONSABILIDADES

4.1 Do Órgão Central de Controle Interno:

I – cumprir as determinações desta Instrução Normativa quanto às condições e aos procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades inerentes à auditoria interna e inspeção;

II – elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI);

III – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles, por meio de atividades de auditoria interna e inspeções;

IV – executar os trabalhos de auditoria interna e inspeção de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna;



Estado de Santa Catarina
Município de Descanso
Órgão Central de Controle Interno

Rua Marechal Deodoro, 146 - 89.910-000 - DESCANSO – SC.
Contato: 3623-0161 (ramal 206) / e-mail: controladoria@descanso.sc.gov.br

V – elaborar Relatório com o resultado das auditorias e inspeções realizadas.

4.2 Do Chefe da Unidade sujeito à Auditoria e ou Inspeção:

I – atender às solicitações do Órgão Central de Controle Interno facultando amplo acesso aos elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo;

II – atender às requisições e aos pedidos de informações apresentados durante a realização dos trabalhos de auditoria e/ou inspeção;

III – não sonegar, sob pretexto algum, processo, informação ou documento ao servidor do Órgão Central de Controle Interno, responsável pela auditoria e/ou inspeção.

5. DO PLANEJAMENTO

5.1 As Auditorias Internas serão planejadas consoante às Normas Brasileiras de Auditoria Interna e em conformidade com prazos, diretrizes e metas traçados Órgão Central de Controle Interno.

5.1.1 O planejamento referido será formalizado por meio do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAAI -, submetido à deliberação do Prefeito, devendo indicar os Sistemas Administrativos ou Unidades a serem auditadas e o período previsto para a sua execução.

5.2 O Órgão Central de Controle Interno elaborará o PAAAI referente ao exercício seguinte até o dia 20 de dezembro e o encaminhará ao (a) Prefeito (a) para conhecimento e aprovação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5.3 Na seleção dos Sistemas Administrativos ou Unidades a serem auditadas, serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, risco e criticidade pretérita (falhas, erros e outras deficiências anteriores), bem como recomendações do Órgão Central de Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

5.4. Para elaboração do planejamento, o Órgão Central de Controle Interno poderá utilizar indicadores de gestão pública existente.

6. DA EXECUÇÃO

6.1 Em cumprimento ao PAAAI, serão executadas Auditorias Operacional, Contábil, de Acompanhamento e de Avaliação da Gestão.



Estado de Santa Catarina
Município de Descanso
Órgão Central de Controle Interno

Rua Marechal Deodoro, 146 - 89.910-000 - DESCANSO – SC.
Contato: 3623-0161 (ramal 206) / e-mail: controladoria@descanso.sc.gov.br

6.2 Independentemente de constar no PAAAI, poderá ser realizada, a Auditoria Especial, em qualquer Unidade.

6.3 Até Cinco dias antes do início da data prevista para a realização da Auditoria Operacional, Contábil, o Órgão Central de Controle Interno comunicará à Unidade a ser auditada, a data de início, a estimativa de tempo para a execução dos trabalhos, a data de reunião de encerramento, bem como poderá solicitar documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

6.4 A Auditoria será realizada utilizando-se de procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna.

6.5 Para a execução dos trabalhos a administração deve manter à disposição do servidor lotado no Órgão Central de Controle Interno, no exercício de suas funções, além dos balancetes mensais e contas anuais, os seguintes documentos:

I – contratos e seus aditivos, processo licitatório ou atos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação a que se vincularem;

II – convênios ou outros instrumentos congêneres e seus aditivos, decorrentes de quaisquer fontes de recursos, acompanhados de seus aditivos;

III – movimento contábil da execução orçamentária e financeira mensal, com os respectivos extratos, conciliações, anexos e processos;

IV – folhas de pagamento e encargos, férias, atos de admissão e desligamento de pessoal, e outros documentos relacionados à gestão de pessoas;

V – relatórios gerenciais elaborados pela Unidade auditada;

VI – manual de normas e procedimentos de controle aplicáveis à Unidade auditada;

VII – documentos e formulários utilizados e gerados pela Unidade auditada;

VIII – até 31 de dezembro do ano em que foi votada, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a lei referente ao Plano Plurianual;

IX – até o quinto dia do mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre, o Relatório de Gestão Fiscal;

X – outros documentos necessários ao desempenho das atividades.



Estado de Santa Catarina
Município de Descanso
Órgão Central de Controle Interno

Rua Marechal Deodoro, 146 - 89.910-000 - DESCANSO – SC.
Contato: 3623-0161 (ramal 206) / e-mail: controladoria@descanso.sc.gov.br

6.6 Os trabalhos de auditoria interna serão realizados por servidor da Prefeitura Municipal de Descanso lotado no Órgão Central de Controle Interno, com o auxílio do Líder da Unidade responsável pelo Sistema Administrativo.

6.6.1 Para a realização de trabalhos de Auditoria Interna em áreas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização requeiram a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, o Órgão Central de Controle Interno poderá solicitar, de forma justificada, autorização do Prefeito.

7. DA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

7.1 A conclusão dos trabalhos de auditoria será apresentada na forma de Relatório, que conterá os achados de auditoria, tais como inconformidades, irregularidades e/ou ilegalidades. Os achados de auditoria serão apontados sob a forma de recomendação.

7.2 Finalizados os trabalhos da equipe de auditoria, elabora-se o relatório de auditoria e, depois de concluído, encaminha-o no prazo de 05(cinco) dias úteis ao Prefeito para ciência da auditoria interna realizada.

7.2.2 Após a análise do Relatório, o Prefeito decidirá pela determinação do cumprimento das recomendações realizadas pelo Órgão Central de Controle Interno ou pelo arquivamento do processo.

7.2.3 Caso decida pelo cumprimento das recomendações, encaminhar-se-á a determinação ao Chefe da Unidade Auditada contendo definição de prazo para apresentação de resultados.

7.3 O Órgão Central de Controle Interno acompanhará o cumprimento da determinação do Prefeito.

7.3.1 Expirado o prazo definido pelo Prefeito, o Órgão Central de Controle Interno encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, o referido processo ao Chefe da Unidade auditada a fim de verificar se foi cumprida a determinação.

7.3.2 O Chefe da Unidade auditada apresentará os resultados da determinação do Prefeito ao Órgão Central de Controle Interno, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.3.3 O Órgão Central de Controle Interno encaminhará ao Prefeito o resultado da determinação proveniente do Relatório de Auditoria Interna, no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.3.4 O Órgão Central de Controle Interno manterá arquivado o processo por prazo determinado na legislação ou determinações do Tribunal de Contas de Santa Catarina.



Estado de Santa Catarina
Município de Descanso
Órgão Central de Controle Interno

Rua Marechal Deodoro, 146 - 89.910-000 - DESCANSO – SC.
Contato: 3623-0161 (ramal 206) / e-mail: controladoria@descanso.sc.gov.br

8. DAS INSPEÇÕES

8.1 As inspeções terão como objetivo, verificar:

I – a legitimidade, legalidade e regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

II – os fatos relacionados a denúncias apresentadas ao Órgão Central de Controle Interno;

III – a organização e a eficiência dos sistemas de controle interno, observando e relatando as omissões e lacunas de informações encontradas;

IV – os elementos para subsidiar a emissão dos Relatórios de auditoria e emissão do parecer conclusivo sobre as contas anuais.

8.2 Realizar-se-ão, ainda, inspeções para:

I – atender a solicitações do Prefeito;

II – verificar o cumprimento de determinações do Prefeito provenientes de recomendações do Órgão Central de Controle Interno.

8.3 As inspeções serão realizadas, exclusivamente, por servidor lotado no Órgão Central de Controle Interno.

8.4 O resultado das inspeções será apresentado em Relatórios, com a indicação dos trabalhos realizados, irregularidades, falhas, omissões e, quando for o caso, recomendações.

9. BASE LEGAL

9.1 A presente instrução normativa tem fundamento legal na Lei Municipal nº 244/1999 bem como no Decreto Municipal nº 311/2005 que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Descanso - SC.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As Unidades administrativas deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas, assim como os demais atos e fatos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e ainda



Estado de Santa Catarina
Município de Descanso
Órgão Central de Controle Interno

Rua Marechal Deodoro, 146 - 89.910-000 - DESCANSO – SC.
Contato: 3623-0161 (ramal 206) / e-mail: controladoria@descanso.sc.gov.br

atos de pessoal, devidamente organizados e atualizados, para fins de exame *in loco* ou requisição pelo Órgão Central de Controle Interno.

10.2 Nenhum processo, documento ou informação poderão ser sonegados ao responsável pela auditoria ou inspeção, sob qualquer pretexto.

10.2.1 Em caso de recusa ou sonegação, o responsável pela auditoria ou inspeção deverá comunicar o fato ao Órgão Central de Controle Interno, que comunicará o fato ao Prefeito.

10.3 Se durante a auditoria e/ou inspeção forem constatadas irregularidades que, por sua gravidade, devem ser objeto de providências urgentes, o Órgão Central de Controle Interno comunicará imediatamente ao Prefeito.

10.4 O Órgão Central de Controle Interno deverá adotar procedimentos apropriados para manter a guarda de toda a documentação e Relatórios de Auditoria Interna pelo prazo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento dos trabalhos.

10.5 Os Relatórios das Auditorias e Inspeções realizadas, subsidiarão, oportunamente, o Relatório de Auditoria de Avaliação a Gestão, bem como a emissão de Parecer do Órgão Central de Controle Interno sobre as Contas Anuais e de Governo prestadas pelo Prefeito.

Art. 2º Esta Instrução Normativa poderá ser atualizada e complementada, anualmente, de ofício, pelo Órgão Central de Controle Interno.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Descanso – SC, 28 de setembro de 2018.

Elielso Barbosa Tavares
Controlador Interno
Matrícula: 3.260

De acordo:

Sadi Inácio Bonamigo
Prefeito de Descanso