INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2011 – Versão 01

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno
Unidade Executora: Unidade Central de Controle Interno
Data da Aprovação: 23/12/2011

Dispõe sobre os procedimentos para auditoria interna e inspeções do controle interno da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n° 1752/1990 – Estatuto dos Servidores Públicos de Rondonópolis, Lei Municipal 6.855/2011 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis, Lei 7.000/2011 que versa sobre a nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Rondonópolis; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2007, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a realização de auditorias internas e inspeções, na Câmara Municipal de Rondonópolis.

TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Unidade 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.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Auditoria Interna: a verificação da qualidade do Sistema de Controle Interno, ou seja, a aferição, através de revisão e avaliação regular e independente de como funcionam os

procedimentos de controle existentes nas atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas de todas as unidades;

II - Auditoria Contábil: o exame dos registros e documentos e na 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;

III - Auditoria Operacional: a auditoria que atua nas áreas interrelacionadas da Câmara, avaliando a eficácia dos seus resultados em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a 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 sugestões para seu aprimoramento;

IV - 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;

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

VI - Auditoria de Avaliação da Gestão: a auditoria que tem como objetivo a emissão do Parecer do Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente, compreendendo entre outros os seguintes aspectos: o exame das peças que instrui o processo de prestação de Contas Anuais; exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativos e contábil; verificação do cumprimento da legislação pertinente; medir e avaliar a execução das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

VII - Auditoria Especial: o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender determinação do Presidente;

VIII - Inspeção: o 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.

TÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

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

II - avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles, através de atividades de auditoria interna e inspeções;

III - 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 e Manual de Auditoria Interna;

IV - elaborar relatório com o resultado das auditorias e inspeções realizadas.

Art. 5º São responsabilidades dos chefes das unidades sujeitas à auditoria interna e inspeção:

I - atender às solicitações do controlador interno facultando amplo acesso a todos os 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 interna e/ou inspeção;

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

TÍTULO IV
DAS AUDITORIAS INTERNAS
CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 6º A Unidade Central de Controle Interno, por intermédio dos auditores, realizará auditorias internas com a finalidade de:

I - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno;

II - medir e avaliar a execução das diretrizes estratégias, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, 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 estadual;

V - propor a melhoria ou a implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e procedimentos melhorando as informações;

VI - emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Presidente.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO

Art. 7º As auditorias internas serão planejadas consoante às Normas Brasileiras de Auditoria Interna e em conformidade com os prazos, diretrizes e metas traçadas pela UCCI.

§ 1° O planejamento referido no caput será formalizado através do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a ser elaborado pela UCCI, e informando à deliberação superior, devendo indicar os sistemas administrativos ou unidades a serem auditadas, o período previsto para a sua execução, o objetivo dos trabalhos, a metodologia e, quando houver, os custos estimados

para a execução das auditorias.

§ 2° Na seleção dos Sistemas ou unidades a serem auditadas, serão considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, risco e criticidade pretérita (falhas, erros e outras deficiências anteriores), bem como recomendações da UCCI pendentes de implementações, quando existentes.

§ 3° Para elaboração do planejamento, a UCCI poderá utilizar indicadores e indicativos de gestão pública existentes.

CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO

Art. 8º Em cumprimento ao PAAI, serão executadas Auditoria Operacional, Contábil, Tecnologia da Informação, de Acompanhamento e de Avaliação da Gestão.

Art. 9º Independente de constar no Plano Anual de Auditoria Interna, poderá ser realizada, a Auditoria Especial, em qualquer unidade, mediante entendimento da UCCI.

Art. 10. Quinze dias antes do início da data prevista para a realização da Auditoria Operacional, Contábil e Tecnologia da Informação, a UCCI 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 solicitará documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

Art. 11. Quando se tratar de Auditoria de Acompanhamento da Gestão e de Avaliação de Gestão, a UCCI deverá receber da secretaria legislativa de finanças, o Balancete Mensal ou Contas Anuais nos prazos abaixo:

I - Balancete mensal: até o ultimo dia do mês subsequente ao que se refere o balancete, acompanhado dos documentos previstos no Manual de Triagem;

II - Contas Anuais do exercício anterior: até 60 dias contados do encerramento do exercício.

Art. 12. A Auditoria será realizada utilizando-se de procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna e Manual de Auditoria Interna.

Art. 13. Para a execução dos trabalhos a administração deve manter a disposição dos servidores lotados na UCCI, no exercício de suas funções, além dos balancetes mensais e contas anuais, os seguintes documentos:

I - contratos e seus aditivos, certame 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, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a lei referente ao Plano Plurianual;

IX - outros documentos necessários ao desempenho das atividades.

Art. 14. Os trabalhos de auditoria interna serão realizados por servidores lotados na UCCI, com o auxílio dos líderes das unidades responsáveis pelos Sistemas Administrativos e das unidades executoras do sistema de controle interno.

Parágrafo único. 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, a UCCI poderá solicitar, de forma justificada, autorização do Presidente.

CAPÍTULO IV
DA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

Art. 15. A conclusão dos trabalhos de auditoria serão apresentadas na forma de relatório.

Art. 16. O Relatório Preliminar, elaborado com base na auditoria realizada, indicará os achados de auditoria a serem encaminhados ao responsável pelas unidades auditadas para ciência e confirmação de data de reunião de encerramento dos trabalhos.

Art. 17. A reunião de encerramento visa a possibilitar às unidades, a apresentação dos esclarecimentos e/ou documentos que possam sanar eventuais dúvidas surgidas na conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único. A critério do titular da Controlador, a reunião de encerramento poderá ser dispensada nos casos das auditorias especiais, assim como, nos casos de constatações decorrentes de quaisquer auditorias que apurem indícios de irregularidades, as quais ensejarão a adoção de providências por parte da Administração.

Art. 18. Com as informações, justificativas e/ou documentos fornecidos pelas unidades auditadas, a UCCI elaborará o Relatório Final, a ser encaminhado ao Presidente para conhecimento e, se for o caso, para a tomada de providências quanto às inconformidades,

irregularidades e/ou ilegalidades apontadas.

§ 1° Se a unidade auditada não apresentar informações, justificativas ou documentos que esclareçam os apontamentos apresentados no Relatório Preliminar, este será encaminhado ao Presidente como Relatório Final.

§ 2° Quando se tratar de auditoria operacional, o relatório final só será encaminhado ao Presidente se apontar transgressão, de qualquer natureza, à norma legal ou regulamentar e no caso da não-adoção das providências em relação às constatações e recomendações apresentadas pela UCCI.

Art. 19. A Unidade Central de Controle Interno deverá acompanhar o cumprimento das determinações do Presidente em relação às recomendações/sugestões provenientes das auditorias internas.

TÍTULO V
DAS INSPEÇÕES

Art. 20. 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 - fatos relacionados a denúncias apresentadas à UCCI;

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

IV - elementos para subsidiar a emissão dos relatórios de auditoria e emissão do parecer conclusivo sobre as contas anuais.

Art. 21. Realizar-se-ão, ainda, inspeções para:

I - atender solicitações do Presidente;

II - verificar o cumprimento de recomendações da UCCI, e determinações do Presidente.

Art. 22. As inspeções serão realizadas por servidores lotados na UCCI do Sistema de Controle Interno.

Art. 23. O resultado das inspeções serão apresentados em relatórios, com a indicação dos trabalhos realizados, as irregularidades, falhas, omissões, e sugestões.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. As unidades administrativas deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas, assim como aos demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial devidamente organizados e atualizados, para fins de exame “in loco” ou requisição pela UCCI.

Art. 25. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao responsável pela auditoria ou inspeção, sob qualquer pretexto.

Parágrafo único. Em caso de recusa ou sonegação, o responsável pela auditoria ou inspeção deverá comunicar o fato ao Presidente.

Art. 26. Se durante a auditoria e/ou inspeção forem constatadas irregularidades que, por sua gravidade, devam ser objeto de providências urgentes, a UCCI comunicará imediatamente ao

Presidente.

Art. 27. A UCCI 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.

Art. 28. Os relatórios das auditorias e inspeção realizadas, subsidiarão, oportunamente, o relatório de Auditoria de Avaliação da Gestão, bem como a

emissão de Parecer do Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente.

TÍTULO V
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Gabinete do Presidente, em 23 de dezembro de 2011.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Ananias Martins de Souza Filho
Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis
Biênio 2011/2012

Antonieta da Silva Araújo
Controladora interna/Auditora de Contas
Unidade Central de Controle Interno

Magno Pereira da Silva
Controlador interno/ Auditor de Contas
Unidade Central de Controle Interno