

# ***SISTEMA DE CONTROLE INTERNO***

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2014**

**Ementa:** Institui o Plano de Atividades de Auditoria Interna para o ano de 2014 e dá outras providências.

O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO do município de MORRETES, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe o art. 77 da Lei Federal nº 4320/1964; e o art. 8º, § 1º, inciso I da Lei Municipal nº 016/2007;

Considerando as necessidades do município no exame da integridade, adequação e eficácia dos controles internos das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos órgãos da Administração Direta,

### **ESTABELECE:**

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o ano de 2014.

### **DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 1º:** Auditoria Interna é um exame das operações, atividades e sistemas adotados por determinado órgão, departamento ou entidade com o objetivo de examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

**§ 1º:** Na seleção das áreas e processos a serem auditados serão considerados a existência de Instruções Normativas expedidas por este órgão de controladoria, os

aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade e criticidade pretérita (falhas, erros e outras deficiências anteriores), bem como as recomendações dos órgãos de controle externo e social pendentes de implementações, quando existentes.

§ 2º: O fato do órgão ou departamento não se enquadrar nos itens anteriores não impede do mesmo sofrer os exames de auditoria, desde que respeitado o prazo mínimo para comunicação e solicitação de informações.

## DA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

**Art. 2º:** Antes do início da execução das Auditorias Internas, será encaminhado um termo de solicitação de documentos pela Controladoria, através de comunicação formal ao órgão ou entidade a ser auditado, com 10 (dez) dias de antecedência da data designada para o início da auditoria.

§ 1º: O órgão ou entidade notificado da Auditoria deverá providenciar as informações solicitadas, disponibilizando-as na reunião inicial a ser realizada no início dos trabalhos e informada na comunicação de encaminhamento do termo de solicitação de documentos.

§ 2º: Toda a documentação disponibilizada, em atendimento às solicitações desta controladoria, subsidiará a elaboração dos papéis de trabalho e será mantida em arquivo por período de tempo suficiente para atender as necessidades formais e satisfazer qualquer exigência normativa ou profissional aplicável à manutenção de registros de auditoria.

**Art. 3º:** Os procedimentos adotados para auditoria serão baseados nas Instruções Normativas estabelecidas por esta Controladoria, onde recomendam a prática de atividades de controles específicos para o bom andamento das tarefas executadas.

§ 1º: As Instruções Normativas expedidas até a presente data servirão de referencial para a realização das auditorias internas, porém não limitarão a ação das mesmas.

§ 2º: A Controladoria poderá utilizar de procedimentos complementares àqueles contidos nas Instruções Normativas, de acordo com outros aspectos que se ajustem às características de cada órgão ou departamento auditado.

§ 3º: Na existência de novos procedimentos praticados nas auditorias, fica obrigada a inclusão dos mesmos em suas respectivas Instruções Normativas, através de atualizações e revisões periódicas.

**Art. 4º:** Após a conclusão de cada auditoria, seus resultados serão levados ao conhecimento dos gestores ou dirigentes das áreas envolvidas, bem como ao chefe do Poder Executivo, para que adotem as providências necessárias.

**Parágrafo Único:** O órgão de Controle Interno manterá o acompanhamento da execução das auditorias, bem como dos prazos e providências a serem tomadas pelos órgãos, departamentos ou entidades nas implementações das recomendações constantes do relatório.

## DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**Art. 5º:** Fica aprovado, na forma do Anexo I desta Instrução Normativa, o cronograma de execução do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2014.

§ 1º: Na execução do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2014, a Controladoria realizará as auditorias na ordem e nos prazos fixados no Anexo I.

§ 2º: O prazo de execução da Auditoria Interna poderá ser prorrogado, desde que justificadamente e com a aceitação prévia entre as partes envolvidas.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 6º:** As divisões de Tesouraria e de Contabilidade não foram incluídas neste cronograma de auditoria pelo motivo de que já sofreram uma análise técnica em suas atividades, com emissão de relatório por esta Controladoria.

§ 1º: O Secretário Municipal de Finanças, responsável pelas divisões de Tesouraria e de Contabilidade, deverá observar as orientações que fazem parte do relatório e tomar as medidas necessárias para sanar os itens apontados.

§ 2º: Em momento oportuno, desde que comunicado com antecedência e sem prejudicar as demais auditorias, será realizada uma nova vistoria para verificação dos ajustes tomados.

**Art. 7º:** As demais Secretarias Municipais e Divisões que não foram incluídas neste cronograma de auditoria, ainda poderão passar por uma fiscalização extraordinária, podendo ser solicitada pelo Chefe do Executivo Municipal ou motivada por outras necessidades especiais.

**Art. 8º:** Sempre que necessário, a Controladoria poderá solicitar, para auxílio nas funções de auditoria, a liberação de um servidor de outro departamento, diferente daquele auditado.

**Art. 9º:** As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão a partir da data de sua publicação.

Morretes, 16 de abril de 2014.

**JOÃO LUÍS MIRANDA**  
Controlador Interno

**HELDER TEÓFILO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

# **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

## **ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2014**

Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - 2014

<b>DATA</b>	<b>SECRETARIA / DIVISÃO</b>
02 a 06 de junho	Divisão de Transportes
21 a 25 de julho	Divisão de Patrimônio
11 a 15 de agosto	Divisão de Recursos Humanos
01 a 05 de setembro	Divisão de Engenharia
22 a 26 de setembro	Divisão de Tributação
20 a 24 de outubro	Secretaria de Educação
17 a 21 de novembro	Secretaria de Saúde