

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 014/2018**

**Ementa:** Institui o Plano de Atividades de Auditoria Interna para o ano de 2018 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 2018.

### **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 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

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

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 das atividades da Auditoria Interna, será encaminhado ao órgão ou entidade a ser auditado, um termo de solicitação de documentos pela Controladoria, através de comunicação formal, com 10 (dez) dias de antecedência da data designada para o início da mesma.

§ 1º: O órgão ou entidade notificado deverá providenciar as informações solicitadas, disponibilizando-as na reunião 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 e arquivada por período de tempo suficiente para atender as necessidades formais satisfazer qualquer exigência normativa ou profissional aplicável à manutenção de registros de auditoria.

Art. 3º: Em cada auditoria, a Controladoria deverá solicitar a liberação de um servidor de outra secretaria, diferente daquela que será auditada, para acompanhamento das atividades fiscalizatórias.

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

§ 1º: Este funcionário será convocado dentre aqueles que trabalham na área administrativa e que possuam conhecimentos mínimos necessários para tal responsabilidade.

§ 2º: Para evitar que a ausência do servidor convidado para assessorar a auditoria ocasione problemas operacionais, o convite deverá ser feito com antecedência de até 10 (dez) dias.

Art. 4º: 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. 5º: Após a conclusão de cada auditoria, seus resultados serão levados ao conhecimento dos gestores ou dirigentes das áreas envolvidas, bem como ao chefe 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

## **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Órgãos, departamentos ou entidades nas implementações das recomendações constantes do relatório.

### **DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Art. 6º: Fica aprovado, na forma do Anexo I desta Instrução Normativa, o cronograma de execução do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2018.

§ 1º: Na execução do Plano Anual de Auditoria Interna para o presente exercício, 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 justificado e com a aceitação prévia entre as partes envolvidas.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 7º: As divisões que foram auditadas no ano anterior, não foram incluídas neste novo cronograma pelo motivo de que já sofreram uma análise técnica em suas atividades, com emissão de relatório por esta Controladoria.

§ 1º: Os secretários responsáveis pelas divisões que se refere este artigo deverão observar as orientações que fazem parte do relatório e tomar as medidas necessárias para sanar os itens apontados.

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

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º: 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 interesse desta controladoria.

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

Morretes, 25 de janeiro de 2018

VALDEMIRO CONFORTO COSTA  
Controlador Interno

OSMAIR COSTA COELHO  
Prefeito Municipal

**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**ANEXO I DA  
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 014/2018**

Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna -2018

<b>DATA</b>	<b>SECRETARIA / DIVISÃO</b>
22 a 25 de maio	Agricultura e Meio Ambiente
26 a 29 de junho	Tesouraria
17 a 20 de julho	Licitação
28 a 31 de agosto	Contabilidade
26 a 29 de setembro	Patrimônio
23 a 26 de outubro	Ação Social
27 a 30 de novembro	Saúde
17 a 20 de dezembro	Dívida Fundada