



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE RIQUEZA  
CONTROLADORIA INTERNA

PUBLICADO NO QUADRO

MURAL EM 25/02/13

GFE LEMUN 602/2012

Ivan Grunevald  
Matricula 1251-3  
Controlador Interno



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2019

**Ementa:** Dispõe sobre a realização de auditorias internas e inspeções na Prefeitura Municipal de Riqueza e no Fundo Municipal de Saúde.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIQUEZA, SANTA CATARINA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, da Lei nº 314/2003, cominado com o art. 09º, inciso XII do Decreto de Regulamentação nº 1962/2011 da Controladoria Geral do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais e de informática 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, se for o caso, aprimorá-los e;

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

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer norma referente ao controle de registro de ponto do servidor público municipal.

RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer normas de procedimentos, rotinas e fluxos de trabalho para a realização de auditorias internas e inspeções na Prefeitura e no Fundo Municipal da Saúde conforme consta a seguir:

### I - DA ABRAGÊNCIA

1.1.) Esta Instrução Normativa abrange a Coordenadoria de Sistema 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 as receptoras de dados e informações em meio físico ou informatizado.

## II - 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 e 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.

### III - OBJETIVOS

3.1) 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 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(a) Chefe do Poder Executivo.



#### IV - DAS RESPONSABILIDADES

##### 4.1) Da Coordenadoria do Sistema 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 Auditoria Interna (PAAI);
- 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;
- V – elaborar Relatório com o resultado das auditorias e inspeções realizadas.

##### 4.2) Do Líder da Unidade sujeita à auditoria e inspeção:

- I - atender às solicitações da Coordenadoria do Sistema 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 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, responsável pela auditoria e/ou inspeção.

#### V - 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 pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

5.1.1) O planejamento referido será formalizado por meio do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), 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 Coordenador do Sistema de Controle Interno elaborará o PAAI 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 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

5.4) Para elaboração do planejamento, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno poderá utilizar indicadores e indicativos de gestão pública existentes.

## VI - DA EXECUÇÃO

6.1) Em cumprimento ao PAAI, serão executadas Auditoria Operacional, Contábil, Tecnologia da Informação, de Acompanhamento e de Avaliação da Gestão.

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

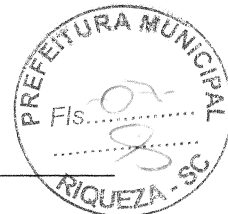
6.3) Até Cinco dias antes do início da data prevista para a realização da Auditoria Operacional, Contábil e Tecnologia da Informação, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno comunicará à Unidade a ser auditada, a data de início, a estimativa de tempo para a execução dos trabalhos, a data de reunião 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 dos servidores lotados na Coordenadoria do Sistema 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;





7.2.1) Após a análise do Relatório, o Prefeito decidirá pela determinação do cumprimento das recomendações realizadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno ou pelo arquivamento do processo.

7.2.2) Caso decida pelo cumprimento das recomendações, encaminhar-se-á a determinação ao Líder da Unidade auditada contendo definição de prazo para apresentação de resultados.

7.3) O Coordenador do Sistema de Controle Interno-SCI acompanhará o cumprimento da determinação do Prefeito.

7.3.1) Expirado o prazo definido pelo Prefeito, o Coordenador do SCI encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, o referido processo ao Líder da Unidade auditada a fim de verificar se foi cumprida a determinação.

7.3.2) O Líder da Unidade auditada apresentará os resultados da determinação do Prefeito ao Coordenador do SCI, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.3.3) O Coordenador do SCI encaminhará ao Prefeito o resultado da determinação proveniente do Relatório de auditoria interna, no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.3.4) O Coordenador do SCI arquivará na CSCI o processo.

## VIII - DAS INSPEÇÕES

8.1) As inspeções terão como objetivo, verificar:

I - 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 Coordenadoria do Sistema 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 - 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 solicitações do Prefeito;

II - verificar o cumprimento de determinações do Prefeito provenientes de recomendações da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE RIQUEZA  
CONTROLADORIA INTERNA



**Art. 2º** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem.

**Art. 3º** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Controladoria Geral do Município, em 25 de fevereiro de 2019.

**IVAN GRUNEVALD**  
**Controlador Interno**

PUBLICADO NO QUADRO

MURAL ATÉ 08/03/19

CFE. LEI MUN 002/2012

Ratifica:

**RENALDO MUELLER**  
**Prefeito de Riqueza**

**Ivan Grunevald**  
Matrícula 1251-3  
Controlador Interno