



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



INSTRUÇÃO NORMATIVA UCI n.º 02/2012

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA
AUDITORIA INTERNA E INSPEÇÕES DA
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO NA
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ.

O COORDENADOR DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal n.º 250, de 26 de março de 2012, e

CONSIDERANDO:

- que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal n.º 101/2000, Lei Municipal e demais legislações; e;
- o disposto na Lei Municipal 250/2012 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí; e;
- que o objetivo da Unidade de Controle é assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como o acompanhamento de projetos e de outras atividades quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração legislativa.

RESOLVE:

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

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Unidade de Controle interno como unidade executora das atividades de auditoria interna e inspeção, e as demais unidades da estrutura organizacional ficam sujeitas às auditorias internas e inspeções.

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

I - Auditoria Interna é a verificação de como funcionam os procedimentos de controle existentes nas atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas.

II - Inspeção é 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.

Art. 4º São responsabilidades da Unidade 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 - 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 de Controle Interno, responsável pela auditoria ou inspeção.



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Art. 6º A Unidade de Controle Interno, por intermédio de auditor, 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 estratégicas, 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;
- 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.

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 UCI através do Planejamento Anual de Auditoria Interna – PAAI.

Art. 8º Independente de constar no Plano Anual de Auditoria Interna, poderá ser realizada, a Auditoria Especial, em qualquer unidade, mediante entendimento da UCI.

Art. 9. Para a execução dos trabalhos a administração deve manter a disposição dos servidores lotados na UCI, 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 - outros documentos necessários ao desempenho das atividades.

Art. 10. Os trabalhos de auditoria interna serão realizados por servidor lotado na UCI, com o auxílio dos líderes das unidades responsáveis pelos Sistemas Administrativos.

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 UCI poderá solicitar, de forma justificada, autorização do Presidente.

Art. 11. A conclusão dos trabalhos de auditoria será apresentada na forma de relatório.

Art. 12. 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Art. 13. A reunião de encerramento visa a possibilitar às unidades, a apresentação dos esclarecimentos ou documentos que possam sanar eventuais dúvidas surgidas na conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único. A critério do titular Controlador, a reunião de encerramento poderá ser dispensada.

Art. 14. Com as informações, justificativas e documentos fornecidos pelas unidades auditadas, a UCI elaborará o Relatório Final, a ser encaminhado ao Presidente para conhecimento.

Art. 15. A Unidade de Controle Interno deverá acompanhar o cumprimento das determinações do Presidente em relação às recomendações/sugestões provenientes das auditorias internas.

Art. 16. As inspeções terão como objetivo, verificar a legitimidade, legalidade e regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, fornecendo elementos para subsidiar a emissão dos relatórios de auditoria e emissão do parecer conclusivo sobre as contas anuais.

Art. 17. As inspeções serão realizadas por servidores lotados na UCI.

Art. 18. 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 organizado e atualizado, para fins de exame “in loco” ou requisição pela UCI.

Art. 19. 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. 20. Se durante a auditoria ou inspeção forem constatadas irregularidades que, por sua gravidade, devam ser objeto de providências urgentes, a UCI comunicará imediatamente ao Presidente.

Art. 21. A UCI 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. 22. 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.

Art. 23. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí, 10 de julho de 2012.

Daniel de Lima
Coordenador da Unidade de Controle Interno

APROVO, PUBLIQUE-SE.
Em _____ / _____ / _____
Marcos Antonio Lise
Presidente da Câmara Municipal
Biênio 2011/2012