



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**Instrução Normativa SCI nº 016/2017**

**Dispõe sobre a realização de auditorias internas e inspeções na Câmara Municipal de Juara-MT.**

**A Controladoria Interna Legislativa** do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Juara, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 1.909, de 26/12/2007, e a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Juara, conforme Lei Orgânica, art. 20, é órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

**Considerando** o disposto na Lei Municipal nº 1.909/2007, Resolução nº 111/2010, na Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e demais normas que regem a matéria.

**Considerando** as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Resolução Normativa nº. 01/2007; Resolução Normativa nº 26/2014 que estabelece a competência da UCI para seu Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI; Resolução Normativa nº 33/2012 que Aprova padrões e prazos de envio dos pareceres da UCI das organizações municipais sobre as contas anuais de gestão e de governo ao TCE/MT.

**Considerando** a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para a realização de auditorias internas e inspeções que previnam irregularidades, erros, desperdícios, ilegalidades e dano ao erário público.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estabelecer normas e procedimentos para a realização de auditorias internas e inspeções, na Câmara Municipal de Juara-MT.

### **TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange todo 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.

### **TÍTULO II DOS CONCEITOS**

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



# **PODER LEGISLATIVO**

## **DE JUARA – MATO GROSSO**

**I - Auditoria Contábil:** exame dos registros, 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 prestadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Juara-MT, compreendendo entre outros os seguintes aspectos: exame das peças que instruem o processo de prestação de Contas Anuais; exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; verificação da eficiência dos sistemas de controles internos administrativos e contábil; verificação do cumprimento da legislação pertinente; medição e avaliação da execução das diretrizes, 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;

**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 nas unidades da Câmara Municipal de Juara-MT;

**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;

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

**VII - Auditoria Operacional:** atua nas áreas inter-relacionadas do Órgão, 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 é de apoio, voltado a medir a efetividade na observância das rotinas internas e procedimentos de controle, bem como apresentar recomendações para seu aprimoramento;



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**VIII** - Inspeção: instrumento utilizado para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade 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 Controladoria Interna Legislativa 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 e executar 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.

**Art. 5º.** São responsabilidades do Líder da Unidade sujeita à auditoria e inspeção:

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

## **TÍTULO IV DAS AUDITORIAS INTERNAS CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**Art. 6º.** A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno 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 de 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 Presidente.

## **CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO**

**Art. 7º.** As auditorias internas serão planejadas consoante às Normas Brasileiras de Auditoria Interna e em conformidade com prazos, diretrizes e metas traçados pela Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. O planejamento referido no caput será formalizado por meio do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, de competência exclusiva da Controladoria Interna para elaborar, aprovar, modificar e executar o seu Plano Anual de Auditoria Interna.

**Art. 8º.** A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno elaborará o PAAI referente ao exercício atual e o encaminhará à Gerência de Protocolo, para que seja autuado, até 31 de janeiro, e este o encaminhará à Presidência.

**§ 1º** O Presidente apreciará o PAAI, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para propor ou não alterações, que ficará a cargo da Controlaria Interna Legislativa acatar ou não.



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**§ 2º** A Controladoria Interna encaminhará o PAAI ao TCE/MT via Aplicação na carga mensal de janeiro de cada ano.

**Art. 9º.** 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 Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

**Art. 10.** Para elaboração do planejamento, a Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno poderá utilizar indicadores e indicativos de gestão pública existentes.

## **CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO**

**Art. 11.** Em cumprimento ao PAAI, serão executadas Auditoria Operacional, Contábil, Tecnologia da Informação, de Acompanhamento e de Avaliação da Gestão.

**Art. 12.** Independentemente de constar no PAAI, poderá ser realizada, a Auditoria Especial, em qualquer Unidade, mediante determinação do Presidente.

**Art. 13.** Cinco dias antes do início da data prevista para a realização da Auditoria Operacional, Contábil e Tecnologia da Informação, a Controladoria Interna Legislativa 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 reunião de encerramento, bem como poderá solicitar documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

**Art. 14.** Quando se tratar de Auditoria de Acompanhamento da Gestão e de Avaliação de Gestão, a Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno deverá receber das unidades responsáveis, o Balancete Mensal, as Contas Anuais impresso ou digital, nos prazos abaixo:

**I** - Balancete mensal: até o último dia do mês subsequente ao que se refere o balancete, acompanhado dos documentos previstos;

**II** - Contas Anuais do exercício anterior: até 30 dias após o encerramento do exercício.

**Art. 15.** A Auditoria será realizada utilizando-se de procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna.

**Art. 16.** Para a execução dos trabalhos a administração deve manter à disposição do servidor lotado na Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno, no exercício de suas funções, além dos balancetes mensais e contas anuais, os seguintes documentos:



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**I** - contratos e seus aditivos, processo licitatório ou atos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação a que se vincularem;

**II** - movimento contábil da execução orçamentária e financeira mensal, com os respectivos extratos, conciliações, anexos e processos;

**III** - folhas de pagamento e encargos, férias, atos de admissão e desligamento de pessoal, e outros documentos relacionados à gestão de pessoas;

**IV** - Relatórios gerenciais elaborados pela Unidade auditada;

**V** - manual de normas e procedimentos de controle aplicáveis à Unidade auditada;

**VI** - documentos e formulários utilizados e gerados pela Unidade auditada;

**VII** - até o dia 15 de fevereiro de cada ano, o Plano de Trabalho e o Orçamentário Anual;

**VIII** - até o quinto dia do segundo mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre, o Relatório de Gestão Fiscal;

**IX** - outros documentos necessários ao desempenho das atividades.

**Art. 17.** Os trabalhos de auditoria interna serão realizados por servidor da Câmara Municipal lotado na Coordenadoria Legislativa do Sistema de Controle Interno, com o auxílio do Líder da Unidade a ser auditada.

**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 Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno poderá solicitar, de forma justificada, autorização do Presidente.

## **CAPÍTULO IV DA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS**

**Art. 18.** A conclusão dos trabalhos de auditoria será apresentada na forma de Relatório, que conterà os achados de auditoria, tais como inconformidades, irregularidades e/ou ilegalidades, sendo apontados sob a forma de recomendação.

**Art. 19.** Finalizados os trabalhos da equipe de auditoria, a Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno encaminhará o Relatório, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, à Gerência de Protocolo para que seja formalizado em processo. No despacho, conterà informação sobre o posterior encaminhamento à Presidência.



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**Art. 20.** O Presidente tomará ciência da auditoria interna realizada e analisará o Relatório, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º Após a análise do Relatório, o Presidente decidirá pela determinação do cumprimento das recomendações realizadas pela Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno ou pelo arquivamento;

§ 2º Caso o Presidente decida pelo cumprimento das recomendações, encaminhará a determinação ao Líder da Unidade auditada contendo definição de prazo para apresentação de resultados, com cópia à Controladoria Legislativa;

§ 3º O Líder da Unidade auditada tomará ciência da determinação do Presidente e cumprirá as recomendações no prazo estipulado;

§ 4º Se o Presidente decidir pelo arquivamento do processo, encaminhará sua determinação à Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno para conhecimento.

**Art. 21.** A Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno acompanhará o cumprimento da determinação do Presidente.

§ 1º Expirado o prazo definido pelo Presidente, a Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno 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 do Presidente.

§ 2º O Líder da Unidade auditada apresentará os resultados da determinação do Presidente a Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após inspirado prazo de cumprimento definido pelo Presidente.

§ 3º A Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno encaminhará ao Presidente o resultado da determinação proveniente do Relatório de auditoria interna, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após expirado o prazo definido.

**Art. 22.** O Presidente, de posse do resultado de sua determinação, tomará as providências cabíveis.

## **TÍTULO V DAS INSPEÇÕES**

**Art. 23.** 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 Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno;



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**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. 24.** Realizar-se-ão, ainda, inspeções para:

**I** - atender solicitações do Presidente;

**II** - verificar o cumprimento de determinações do Presidente provenientes de recomendações da Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno.

**Art. 25.** As inspeções serão realizadas por servidores lotados na Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno.

**Art. 26.** O resultado das inspeções serão apresentados em Relatórios, com a indicação dos trabalhos realizados, irregularidades, falhas, omissões e/ou recomendações.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27.** As Unidades administrativas deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas, assim como os 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 Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno.

**Art. 28.** 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, e demais órgãos reguladores quando necessário.

**Art. 29.** Se durante a auditoria e/ou inspeção forem constatadas irregularidades que, por sua gravidade, devem ser objeto de providências urgentes, a Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno comunicará imediatamente ao Presidente.

**Art. 30.** A Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno 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.





# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**Art. 31.** Os Relatórios das auditorias e inspeções realizadas, subsidiarão, oportunamente, o Relatório de Auditoria de Avaliação da Gestão, bem como a emissão de Parecer da Controladoria Legislativa do Sistema de Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente.

**Art. 32.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

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

Câmara Municipal de Juara-MT, em 31 de outubro de 2017.

**Ver. João Batista Rissotti**  
Presidente

**Claudemir Fernandes da Silva**  
Controlador Interno