



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CG Nº 001 DE 10 de maio de 2010

“Institui o Plano de atividades de Auditoria Interna – no ano de 2010 e dá outras providências”.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MATINHOS, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe o art. 6º e incisos de I a XVII da lei municipal nº1071/2006

Considerando a necessidade da Gerência de Planejamento, Análise de Risco e Certificação através da Subcontroladoria de Auditoria e de Programas

Considerando as necessidades da controladoria Geral do Município no exame da integridade, adequação e eficácia dos Controles Internos das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

ESTABELECE

DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Auditoria Interna é um exame das operações, atividades e sistemas de determinado Órgão ou Entidade e possui o objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

§Único – Na seleção das áreas e dos processos a serem auditados serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade e criticidade pretérita (falhas, erros e outras deficiências anteriores), bem como as recomendações dos Órgãos do Sistema de Controle Externo pendentes de implementações, quando existentes.

DA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

Art. 2º Antes do início da execução das Auditorias Internas, será encaminhado o TSD – Termo de Solicitação de Documentos pela Controladoria, através de Comunicação Interna ao Órgão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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 Interna que encaminha o TSD – Termo de Solicitação de Documentos.

§ 2º Toda a documentação disponibilizada pelo Órgão ou Entidade a ser auditado, em atendimento às solicitações da Subcontroladoria de Auditoria Geral, subsidiará a elaboração dos Papéis de Trabalho e será mantida em arquivo apropriado pela Equipe de Auditoria por período de tempo suficiente para atender as necessidades da auditoria e satisfazer qualquer exigência normativa ou profissional aplicável à manutenção de registros de auditoria.

Art. 3º Após a conclusão de cada Auditoria, seus resultados serão levados ao conhecimento dos gestores ou dirigentes das áreas envolvidas para que adotem as providências necessárias, e os pontos não sanados constarão no Relatório de Auditoria.

§ Único A Subcontroladoria de Auditoria Geral, manterá, através de sistema informatizado, o acompanhamento da execução das auditorias, bem como dos prazos e providências a serem tomadas pelos Órgãos ou Entidades nas implementações das recomendações constantes do relatório.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DOS ANEXOS

Art. 4º Fica aprovado, na forma do Anexo I desta instrução Normativa, o Cronograma de Execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2010.

§1º Na execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2010, a Subcontroladoria de Auditoria Geral, 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 autorização prévia do Controlador Geral.

Art. 5 Fica aprovado, na forma do Anexo II desta instrução Normativa o documento ora denominado “ Procedimentos de Controle em Auditoria”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 1º O anexo II relaciona os principais itens que poderão ser verificados nos Órgãos ou Entidades durante a execução das Auditorias Internas, constituindo-se em referencial para a Subcontroladoria de Auditoria Geral, na realização de suas tarefas.

§ 2º A Subcontroladoria de Auditoria Geral poderá utilizar-se de procedimentos complementares àqueles contidos no Anexo II, de acordo com outros aspectos que se ajustem as características de cada Órgão ou Entidade auditado.

Art. 6º As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão a partir de 10 de maio de 2010.

DEJAIR ALVES DE CAMARGO
Controlador Geral

Publicado no Site da Prefeitura Municipal de Matinhos em 11 de julho de 2010

- IN 001 – 2010 – Anexo I – Cronograma de Execução das Auditorias Internas em 2010
- IN 001 – 2010 - Anexo II – Procedimentos de Controle em Auditorias Internas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2010

AUDITORIAS	2010				
	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO
Planejamento De Ações Serviços Internos	01				
	04 05 06 07 08				
	11 12 13 14 15				
	18 19 20 21 22				
	25 26 27 28 29				
Planejamento e Desenvolvimento do Relatório do Tribunal de Contas – TCE e Conferências Gerais		01 2 3 4 5			
		8 9 10 11 12			
		15 16 17 18 19			
		22 23 24 25 26			
Relatório do Controle Interno e Prestação de Contas - TCE			1 2 3 4 5		
			8 9 10 11 12		
			15 16 17 18 19		
			22 23 24 25 26		
			29 30 31		
Serviços Internos, Conferência Licitações, Conferência de Relatório de Conselhos Municipais				1 2	
				5 6 7 8 9	
				12 13 14 15 16	
				19 20 21 22 23	
				26 27 28 29 30	
Conferência documentos Contábeis por amostragem – Saldo Conta Corrente Normativa de Licitação e Contratos					3 4 5 6 7
					10 11 12 13 14
					17 18 19 20 21
					24 25 26 27 28
					31
AUDITORIA	RESERVA TÉCNICA	FERIADOS			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2010

AUDITORIAS	2010				
	JUN	JUL	AGO	SET	OUT
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	01 02 03 04				
	07 08 09 10 11				
	14 15 16 17 18				
	21 22 23 24 25				
	28 29 30				
Serviços Internos de Auditoria por amostragem		01 02			
		05 06 07 08 09			
		12 13 14 15 16			
		19 20 21 22 23			
		26 27 28 29 30			
Serviços Internos de Auditoria por amostragem de documentos contábeis			02 03 04 05 06		
			09 10 11 12 13		
			16 17 18 19 20		
			23 24 25 26 27		
			30 31		
Serviços Internos de Auditoria por amostragem documentos de licitações				01 02 03	
				06 07 08 09 10	
				13 14 15 16 17	
				20 21 22 23 24	
				27 28 29 30	
Conferência documentos Contábeis e de licitações Normativa de Licitação e Contratos					01
					04 05 06 07 08
					11 12 13 14 15
					18 19 20 21 22
					25 26 27 28 29

AUDITORIA

RESERVA TÉCNICA

FERIADOS

RECESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2010

AUDITORIAS	2010													
LOCAIS	NOV					DEZ								
Conferência Bens Patrimoniais	01	02	03	04	05									
	08	09	10	11	12									
	15	16	17	18	19									
	22	23	24	25	26									
	29	30												
Planejamento e Desenvolvimento do Relatório do Tribunal de Contas – TCE e Conferências Gerais						01	02	03						
						06	07	08	09	10				
						13	14	15	16	17				
						20	21	22	23	24				
						27	28	29	30	31				

 AUDITORIA

 RESERVA TÉCNICA

 FERIADOS

 RECESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EM AUDITORIAS INTERNAS

1. CONTROLE DE GESTÃO

- 1.1 Atendimento as deliberações dos órgãos de Controle Externo
- 1.2 Atendimento as deliberações da Unidade de Controle Interno
- 1.3 Mecanismos de Controle Interno
- 1.4 Mecanismos para atuação do Controle Social
- 1.5 Mecanismos de transparência das Ações Governamentais
- 1.6 Normas Internas
- 1.7 Sistema de Informações Contábeis
- 1.8 Gestão da Informação
- 1.9 Fluxo de Decisões
- 1.10 Prestação de Contas da Entidade
- 1.11 Entidades Descentralizadas

2. GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

- 2.1 Quantitativo de pessoal
 - 2.2 Sistema de Controle de Pagamentos
 - 2.3 Contratação por tempo determinado
 - 2.4 Legalidade dos processos de provimento
 - 2.5 Cessão: Ônus da Remuneração
 - 2.6 Folha de Pagamento
 - 2.7 Licenças, afastamentos e férias
 - 2.8 Gratificações
 - 2.9 Benefícios assistenciais
 - 2.10 Adicional por Tempo de Serviço
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.11 Adicional por serviços extraordinários (Hora-Extra)

2.12 Adicional Noturno

2.14 Diárias

2.15 Acumulação de cargos

2.16 Teto constitucional

2.17 Insalubridade e Periculosidade

2.18 Exonerações

2.19 Aposentadorias

2.20 Seguridade Social

2.21 Processo Administrativo disciplinar

2.22 Desvio de Função

2.23 Indenizações judiciais

2.24 Política de recursos humanos

2.25 Evolução da folha de pagamento

3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Estimativa das receitas

3.2 Fixação das Despesas Correntes

3.3 Fixação das despesas de capital

3.4 Execução das Receitas

3.5 Execução das despesas Correntes

3.6 Execução das despesas de capital

3.7 Classificação da despesa

3.8 Empenho das despesas

3.9 Limites Legais

3.10 Dívida Pública

3.11 Operações de Crédito

3.12 Restrições de Final de Mandato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

4. GESTÃO FINANCEIRA

- 4.1 Tesouraria
- 4.2 Contas Bancárias
- 4.3 Restos a pagar
- 4.4 Liquidação das despesas
- 4.5 Gerenciamento dos pagamentos a fornecedores
- 4.6 Administração de Recursos
- 4.7 Retenções e Recolhimentos Tributários/Previdenciários
- 4.8 Gestão das Dívidas

5. GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

- 5.1 Requisição de Materiais/Serviços
 - 5.2 Parcelamento do Objeto
 - 5.3 Limites à Competitividade
 - 5.4 Modalidades de Licitação
 - 5.5 Tipos de Licitação
 - 5.6 Comissão de Licitação
 - 5.7 Oportunidade da Licitação
 - 5.8 Formalização da Licitação
 - 5.9 Procedimento da Licitação
 - 5.10 Dispensa e Inexigibilidade de Licitação
 - 5.11 Formalização dos Contratos
 - 5.12 Execução dos contratos
 - 5.13 Pagamentos contratuais
 - 5.14 Alteração dos Contratos
 - 5.15 Fiscalização da Execução Contratual
 - 5.16 Inspeção física da execução
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

-
- 5.17 Contratação de Serviços Terceirizados
 - 5.18 Transferência de recurso por convênio
 - 5.19 Gerenciamento de recursos recebidos por convênio
 - 5.20 Gestão de recursos recebidos de programas do governo federal

6. GESTÃO PATRIMONIAL

- 6.1 Sistema de Controle Patrimonial
- 6.2 Confirmação de existência
- 6.3 Gerenciamento dos Bens Móveis
- 6.4 Gerenciamento dos Bens Imóveis
- 6.5 Gerenciamento dos Meios de Transporte
- 6.6 Gerenciamento dos Sistemas de Telefonia
- 6.7 Gerenciamento dos recursos de hardware e software
- 6.8 Registros contábeis dos Bens
- 6.9 Apuração de desvios, roubos ou desaparecimento

7. GESTÃO OPERACIONAL

- 7.1 Consistência das Metas Definidas
- 7.2 Publicações da Ações
- 7.3 Indicadores de Desempenho
- 7.4 Resultados Operacionais
- 7.5 Objetivos Assumidos