



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Jaciara

CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº.

1/3

NORMA INTERNA Nº:

01/2008 - SCI

DATA DA VIGÊNCIA:

01/12/2008

ASSUNTO: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES OPERACIONAIS

SETORES ENVOLVIDOS: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Disciplinar as auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais e de informática em todas as áreas da Administração 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;

1.2) Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Tribunal de Contas e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Lei Municipal nº 1.062/2007 e demais legislações pertinentes, no que compete às responsabilidades do Sistema Controle Interno.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) DO PLANEJAMENTO:

2.1.1) O Sistema de Controle Interno, com base nas prioridades do Município, elaborará o Programa Anual de Auditoria Interna – PAAI (Anexo 01), identificando órgão e período para cada verificação.

2.2) DO COMUNICADO:

2.2.1) O Sistema de Controle Interno emitirá e encaminhará um ofício ao órgão a ser auditado, com 05 (cinco) dias de antecedência ao procedimento;

Obs.: Excetua-se do comunicado a Tesouraria, que deverá ser realizado a auditoria sem prévio aviso.

2.2.2) O Sistema de Controle Interno poderá, neste mesmo ofício, solicitar que sejam providenciados alguns documentos, para agilizar o processo no dia da auditoria;

2.2.3) O órgão a ser auditado, deverá providenciar a documentação requisitada, e entregar aos auditores no início do procedimento;

2.2.4) O chefe do órgão, ou responsável por ele designado, deverá estar presente no dia da verificação.

2.3) DA AUDITORIA:

2.3.1) O Sistema de Controle Interno, baseado em seu planejamento e ofício encaminhado ao órgão que será fiscalizado, dará início os trabalhos de auditoria;

Francisca Moreira do Nascimento

Max Joel Russi

CONTROLE INTERNO

PREFEITO MUNICIPAL



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Jaciara

CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº.

2/3

NORMA INTERNA Nº:

01/2008 - SCI

DATA DA VIGÊNCIA:

01/12/2008

ASSUNTO: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES OPERACIONAIS

SETORES ENVOLVIDOS: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

2.3.2) Os questionamentos, análises e verificações, serão baseados no Programa de Trabalho específico para cada área;

Obs.: Havendo necessidade de aprofundar as verificações em uma determinada área, o auditor poderá questionar, solicitar ou analisar outros itens não constantes do Programa de Trabalho.

2.3.3) Durante os procedimentos de auditoria, os auditores deverão registrar todas as informações relevantes no Papel de Trabalho, documento cuja finalidade é colher elementos comprobatórios suficientes para apoiar, no futuro, a elaboração do Relatório de Auditoria.

2.4) DO RELATÓRIO DE AUDITORIA:

2.4.1) Após a conclusão dos procedimentos de auditoria, deverá ser emitido um Relatório de Auditoria (Anexo 02), em duas vias, registrando as inconformidades encontradas, bem como as possíveis recomendações para solucionar os itens inconformes;

2.4.2) Se a verificação for realizada no Poder Executivo, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao Prefeito Municipal e/ou ao Secretário da pasta auditada. Se a verificação ocorrer em uma autarquia, deverá ser encaminhado somente ao Presidente ou Diretor da autarquia;

2.4.3) O gestor do órgão auditado, de posse do Relatório de Auditoria, se encarregará de cientificar e cobrar soluções dos responsáveis pela regularização dos itens apontados;

2.4.4) O gestor do órgão auditado deverá encaminhar um ofício ao Sistema de Controle Interno, informando sobre a regularização dos itens apontados, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do Relatório de Auditoria.

Obs.: Caso a auditoria realizada seja no Poder Executivo e o Sistema de Controle Interno não receber este ofício dentro do prazo estabelecido, deverá ser encaminhado um ofício ao Prefeito Municipal comunicando o fato.

2.5) DO ARQUIVAMENTO E SEGURANÇA DOS DOCUMENTOS:

2.5.1) Os Papéis de Trabalho deverão ser arquivados em pasta própria e em local seguro, com acesso restrito aos membros do Sistema de Controle Interno;

2.5.2) Os Relatórios de Auditoria deverão ser arquivados em pasta própria e em local seguro, com acesso restrito aos membros do Sistema de Controle Interno. A medida em que o Sistema de Controle Interno for recebendo os Ofícios tratados no item 2.4.4, estes deverão ser anexados ao respectivo Relatório de Auditoria.

Francisca Moreira do Nascimento

Max Joel Russi

CONTROLE INTERNO

PREFEITO MUNICIPAL



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Jaciara

CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº.

3/3

NORMA INTERNA Nº:

01/2008 - SCI

DATA DA VIGÊNCIA:

01/12/2008

ASSUNTO: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES OPERACIONAIS

SETORES ENVOLVIDOS: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) O Sistema de Controle Interno jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

3.2) As dúvidas e/ou omissões geradas por Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Sistema de Controle Interno.

ANEXOS:

Plano Anual de Auditoria Interna – Anexo 01;

Relatório de Auditoria – Anexo 02.

Francisca Moreira do Nascimento

CONTROLE INTERNO

Max Joel Russi

PREFEITO MUNICIPAL

Anexo 01 – PAAI – Programa Anual de Auditoria Interna (MODELO)

MÊS	ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ATIVIDADES VERIFICADAS	STATUS
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Mai			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Jaciara

CONTROLE INTERNO

Anexo 02 – Relatório de Auditoria (MODELO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº XX/XXXX

No exame de auditoria realizado no dia de do ano de , na Secretaria Municipal de XXXXXX, realizamos os procedimentos constantes do Programa de Trabalho, específico para essa área, e encontramos algumas inconformidades, as quais descrevemos a seguir:

INCONFORMIDADES:

1. Título da Inconformidade

1.1. Descrição da Inconformidade

Objetivando regularizar os itens apontados neste relatório, sugerimos as seguintes recomendações:

RECOMENDAÇÕES:

R.1 – Recomendação para solucionar a inconformidade

É o nosso relatório e recomendações.

Município – MT, de de .

Controladoria Interna Municipal

Responsável da C.I.M