

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002/2013-CG/CMGM.**

“Estabelece o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2013, da Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO, dos procedimentos metodológicos e cronológicos e outras providências”.

**A CONTROLADORIA DO CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições e considerando o artigo 5º da Resolução Legislativa nº. 001, de 30 de janeiro de 2012,

**CONSIDERANDO**, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/RO; e

**CONSIDERANDO**, que as atividades de competência da Controladoria do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO para o ano de 2013, que consiste na análise e verificação quanto aos procedimentos a serem seguidos com referência as Instruções normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Parágrafo único. Ficam as unidades responsáveis, até o dia 28 de junho de 2014, submeter à apreciação da Controladoria Geral Legislativa, as Instruções Normativas relativas às rotinas de trabalho e procedimentos de controle, que deverão ser elaboradas conforme a legislação vigente, que será encaminhada a aprovação do Presidente da Casa.

Art. 2º. O Presidente da Câmara Municipal designará que o Controlador Geral da Câmara Municipal, auxiliado pelos agentes de controle interno e/ou servidores requisitados do órgão e/ou de outros órgãos, executem as auditorias internas, e caso necessário, poderá ser contratado auditor externo para a realização dos trabalhos, em observância ao plano anual de auditoria interna.

Art. 3º - Estabelecer os objetivos, áreas auditadas, metodologia utilizada e período da execução;

§ 1º. Os objetivos serão de:

- a) Averiguar o cumprimento quanto aos resultados das recomendações nas auditorias realizadas em exercícios anteriores;
- b) Verificar a efetividade do cumprimento aos procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas para os Sistemas Administrativos a serem auditados.
- c) Recomendar correções necessárias de acordo com as verificações realizadas.

§ 2º. Os Sistemas Administrativos auditados serão:

- a) Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL;
- b) Sistema de Recursos Humanos – SRH;
- c) Sistema de Controle Patrimonial – SPA;
- d) Sistema de Contabilidade – SCO
- e) Sistema de Adiantamentos – SA

§ 3º. O Tipo de Auditoria realizada será Operacional, da forma direta e integrado.

§ 4º - Esse plano visará examinar e analisar os seguintes procedimentos de controles adotados em:

- a) Processos licitatórios;
- b) Compras efetuadas;
- c) Cumprimento das metas orçamentária e financeira para o exercício em curso;
- d) Elaboração dos contratos, termos aditivos e rescisão contratual;
- e) Convênios celebrados pela Administração;
- f) Gerenciamento do uso de frotas de veículos e seus equipamentos, assim como: o controle de estoque de combustível, peças, pneus, acessórios dos veículos e equipamento; os procedimentos de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos e equipamentos; procedimentos adotados quanto à locação de veículos, equipamentos e maquinários;
- g) Folha de pagamento; cumprimento ao limite legal com despesa de pessoal; contratação e documentação apresentada pelo contratado;
- h) acompanhamento da execução e controle de Obras Públicas;
- i) Verificação dos registros contábeis – Balancete mensal
- j) Verificação de Suprimentos de Fundos e Diárias.

§ 5º. As auditorias serão realizadas nos departamentos responsáveis pelos Sistemas Administrativos a serem auditados.

§ 6º. O período de Execução será entre os meses de maio a dezembro/2013, conforme cronograma de atividade em anexo;

§ 7º. O cronograma de atividade, anexo único desta Instrução Normativa, poderá sofrer alterações necessárias quando da sua execução.

Art. 4º. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Controle Interno e a Presidência.

Art. 5º. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação.



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
CONTROLADORIA GERAL - CG**

---

Guajará-Mirim/RO, 05 de março de 2013.

**ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO**  
Técnico de Controle Interno

De acordo:

**FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA**  
Presidente da CMGM/RO

**ANEXO ÚNICO**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADE – PAAI/2013**

SISTEMAS	ÁREA	PERÍODO ESTIMADO	EQUIPE	DATA INICIAL	DATA TÉRMINO
Compras, Licitações, Contratos e Aditivos	Comissão Permanente de Licitações – CPL e Procuradoria Jurídica - PJ	Mensal	Auditoria	XX/XX/XX	XX/XX/XX
Contabilidade	Departamentos de Contabilidade - DIRCONT e Finanças - DOF	Mensal	Auditoria	XX/XX/XX	XX/XX/XX
Recursos Humanos	DRH	Mensal	Auditoria	XX/XX/XX	XX/XX/XX
Legislativo	Diretoria Legislativa - DIRLEGIS	Mensal	Auditoria	XX/XX/XX	XX/XX/XX
Controle Patrimonial e Transporte	Departamento de Material e Patrimônio - DEMPAT	15 dias	Auditoria	07/10/2013	25/10/2013
<b>MÊS DE NOVEMBRO/DEZEMBRO</b>					
PAAI-2015	(Elaboração)	30 dias	Controle Interno	11/11/2013	12/12/2013

Guajará-Mirim/RO, 05 de março de 2013.

**ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO**  
Técnico de Controle Interno