

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº. 003/CMGM/2017, DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

“Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2017 da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, dos procedimentos metodológicos e cronológicos e outras providências”.

O COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM/RO, no uso das atribuições e prerrogativas legais atribuídas no art. 6º c/c com inciso IV do art. 9º, da Lei Municipal nº. 1.898, de 24 de maio de 2016;

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 UCCI – Unidade Central 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-2017) para o exercício de 2017 da (UCCI) Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, contábeis, e operacionais, nos Sistemas Administrativos de Controle Interno previamente definidos, nas áreas de recursos humanos, patrimônio, compras, almoxarifado, transportes, contábil, financeira, orçamentária, contratos e aditivos e administração geral.

Art. 2º. Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas deverão balizar-se no Manual de Auditoria, aprovada pela Instrução Normativa nº. 001, de 15 de abril de 2014, que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da equipe de auditoria, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração (Art. 16, Lei Municipal nº. 1.898/GAB.PREF/16).

I - As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos;

II - As demais auditorias analisam os procedimentos *a posteriori* de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas;

III - As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

IV - Na seleção dos Sistemas a serem auditados, serão considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia acerca das contas anuais de exercícios anteriores bem como recomendações da UCCI pendentes de implementações, quando existentes.

Art. 3º. A auditoria interna da Câmara Municipal de Guajará-Mirim-RO é composta por servidores do quadro efetivo, a seguir:

- a) **Elivando de Oliveira Brito - Coordenador/Auditor de Controle Interno;**
- b) **Genésio de Oliveira Rocha - Auditor de Controle Interno;**
- c) **Meurim Daiana Leite Azzi Santos - Auditora de Controle Interno.**

Art. 4º. O Presidente da Câmara Municipal designará que o Coordenador Central de Controle Interno da Câmara Municipal, auxiliado pelos auditores 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. 5º. 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 Contabilidade - SCO;
- b) Sistema de Compras e Licitações - SCOL;
- c) Sistema de Comunicação Social - SCS;
- d) Sistema Orçamento e Financeiro - SOF;

- e) Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SMP;
- f) Sistema de Processo Legislativo - SPL;
- g) Sistema de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas - SRHGP;
- h) Sistema de Transportes – STR;

§ 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 orçamentárias e financeiras 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 fevereiro a novembro/2017, 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. 6º. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela UCCI e a Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 7º. Os departamentos e setores da estrutura organizacional do Poder Legislativo terão acesso a esta Instrução Normativa, a partir da data de sua publicação, através do endereço eletrônico: <http://camaradeguajaramirim.ro.gov.br/normas-e-regulamentos>.

Art. 8º. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Unidade Central de Controle Interno da Câmara de Guajará-Mirim/RO, 11 de janeiro de 2017.

ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO
Coordenador Central da UCCI
Decreto n.º. 1.410/CMGM/17

Aprovo, Publique-se.

MÁRIO CEZAR DE CARVALHO
Presidente da CMGM/RO

ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA DE ATIVIDADE – PAAI/2017

SISTEMAS	ÁREA	PERÍODO ESTIMADO	EQUIPE	DATA INICIAL	DATA TÉRMINO
Compras, Licitações, Contratos e Aditivos	DCL PROJUR	Mensal	Auditoria	XX/XX/XX	XX/XX/XX
Contabilidade	DCON DOF	Mensal	Auditoria	XX/XX/XX	XX/XX/XX
Recursos Humanos	DRHGP	Mensal	Auditoria	XX/XX/XX	XX/XX/XX
Legislativo	DPL	Mensal	Auditoria	XX/XX/XX	XX/XX/XX
Controle Patrimonial e Transporte	DMP COTRAN	Mensal	Auditoria	XX/XX/XX	XX/XX/XX
JANEIRO					
PAAI-2018	(Elaboração)	30 dias	UCCI	01/01/2018	31/01/2018

Guajará-Mirim/RO, 11 de janeiro de 2017.

ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO
Coordenador Central da UCCI
Decreto n.º. 1.410/CMGM/17