



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20/2020

"Institui o Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2021 da Câmara Municipal de Martins Soares"

A Controladora Interna da Câmara Municipal de Martins Soares, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, na lei de plano de cargos e vencimentos,

Considerando as obrigações contidas no Art. 313 e seguintes do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 1º - Fica o Instituído o Plano Anual de Auditoria Interna para o Exercício de 2021 no âmbito da Câmara Municipal de Martins Soares na forma delineada abaixo:

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, possui como destaque aos trabalhos de Auditoria Interna para o exercício de 2021, conforme determina o disposto no RITCEMG nos seus artigos 313 e seguintes. As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, objetivando atenuar possíveis impropriedades/irregularidades na execução dos mesmos. As demais auditorias analisarão procedimentos a posteriori de sua realização visando conferir princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes a sua aplicabilidade. As análises de Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregularidades, cientificando aos auditados da importância do cumprimento das normas vigentes.

1. CRITÉRIOS

O Plano Anual de Auditoria contempla procedimentos e técnicas de auditoria a serem utilizadas no exercício. Neste, constam as ações que serão desenvolvidas pela equipe com os seguintes critérios para cada atividade descrita: objetivo, escopo, período de realização, total de homens-hora alocado, quantitativo de pessoal para execução dos trabalhos, determinações de órgãos de Controle Externo e outras demandas. Em relação às auditorias descritas no plano, será elaborado um Programa de Auditoria para cada unidade e/ou processos de trabalho, tendo em vista o tamanho e complexidade dos trabalhos de auditoria.

O cronograma de execução de trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70 e 76 da Constituição Estadual, nas Normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei federal nº 4.320/64, art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, Art. 313 e seguintes do RITCEMG.

3. ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O foco das auditorias a serem realizadas no exercício de 2021 serão: A materialidade dos atos administrativos; A experiência dos trabalhos anteriores; a Necessidade de implantação dos

Autua



procedimentos de controle; o Alinhamento com as orientações do TCEMG; Atendimento as notificações/recomendações do TCEMG; Atendimento as notificações do Ministério Público.

A execução da Auditoria Interna será realizada pelo Controlador Interno da Câmara e ainda por outros servidores quando solicitados.

A realização dos trabalhos de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, mediante solicitação.

As Auditorias têm a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das legislações vigentes, Instruções Normativas já implementadas, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, conforme os achados de auditorias, cientificando aos auditados da importância do cumprimento das normas vigentes.

DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI – 2021 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

Será realizado controle preventivo, mediante o acompanhamento das unidades executoras quanto à:

- a) – Elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento;
- b) – Cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como, auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a adotará as seguintes medidas:

- a) – Realizar reuniões com os servidores para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) – Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada falha nos procedimentos de rotina;
- c) – Responder consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável às determinadas situações hipotéticas;
- d) – Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;

O controle preventivo será realizado junto a esses Sistemas durante o exercício de 2021, sem data fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos sistemas.

AÇÕES PREVENTIVAS PARA AUDITORIA INTERNA

I- AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 001 – Processo de Reforma .

Autua



CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS SOARES
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.644.827/0001-09

Avaliação Sumária: análise do processo de licitação, dispensa e inexigibilidade.

Avaliação de risco: Superfaturamento de preços, desvios ou fraudes de recursos públicos, fracionamento de despesas, direcionamento do vencedor, envolvimento entre os licitantes, aquisição de serviços e produtos de baixa qualidade que não atenda aos dispositivos da legislação.

Relevância: garantir a instrução processual adequada com vistas ao atendimento dos princípios constitucionais, com objetivo de dirimir a ineficiência e o desperdício de recursos públicos.

Objetivo da Auditoria: observar a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e economicidade na gestão de suprimentos de bens e serviços.

Resultados esperados: maior eficiência nas contratações, aquisições de bens e serviços públicos.

II – AÇÃO DE AUDITORIA Nº 002 – Processos Licitatórios

Avaliação sumária: análise dos autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 8666/93, bem como, Dispensa e Inexigibilidade e de Pregão (Lei 10.520/02); fracionamento ilegal de despesas, restrições e direcionamento do certame licitatório que gerem prejuízos ao erário.

Avaliação de risco: fragmentação de licitação, adoção de modalidade adequada, realização de procedimentos sem observância das disposições legais e das instruções normativas;

Objetivo da auditoria: verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.

Resultados esperados: assegurar a correta formalização dos processos em obediência à legislação vigente e o acompanhamento eficaz das licitações, dispensas e inexigibilidades.

III – AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 003 – Acompanhamento e Controle da Execução dos Contratos e Aditivos

Avaliação Sumária: Contratações irregulares, descumprimento às cláusulas contratuais, falta de publicação e fiscalização quanto à execução e despesa legal do tempo do contrato.

Avaliação de risco: observar o conteúdo e publicação dos contratos, contratações irregulares, prestação de serviços de baixa qualidade, descumprimento de cláusulas contratuais e falta de fiscalização.

Relevância: assegurar a fidelidade ao instrumento originário e cláusulas contratuais em função do volume de recursos envolvidos, no sentido de reduzir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades.

Objetivo da Auditoria: constatar a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência na gestão e fiscalização dos contratos. Assegurar a correta formalização dos processos contratuais e acompanhamento eficaz da execução dos contratos em consonância com a legislação vigente.

Resultados esperados: maior eficiência nas contratações, aquisição de bens e serviços.



VI - AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 004 - Diárias e Adiantamentos

Avaliação Sumária: Verificar a Legalidade dos numerários entregues aos Funcionários Público na forma de diárias e adiantamento de despesas e a sua prestação de contas conforme determinam as leis Municipais que regulamentam as diárias e adiantamentos.

Avaliação de risco: utilização indevida de recursos, ausência de justificativas, falta de documentação comprobatória da participação em eventos, ausência de relatório de viagem, ausência de certidões negativa.

Relevância: a gestão financeira realizada com eficiência permite uma melhoria na qualidade e no controle do gasto público.

Objetivo da Auditoria: avaliar os controles internos e a gestão financeira.

Resultados esperados: melhoria na qualidade dos gastos.

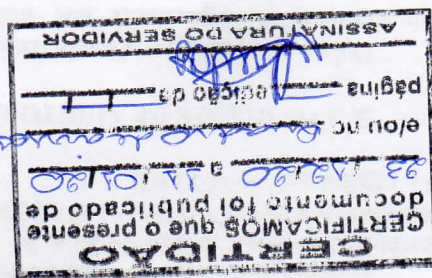
Art 2º - Um ato normativo é uma norma jurídica que estabelece ou sugere condutas de modo geral e abstrato, ou seja, sem destinatários específicos e tratando de hipóteses. Ato normativos, como o próprio nome sugere, têm carga normativa, ou seja, estabelecem normas, regras, padrões ou obrigações. As Instruções Normativas serão elaboradas no decorrer do ano de acordo com a necessidade e funcionamento da Casa.

Art 3º - Esta Norma de Procedimentos entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Martins Soares, 23 de Dezembro de 2019.

MAIARA REGINA DUTRA
CONTROLADORA INTERNA



PUBLICAR
EM 23/12/2019
DEPARTAMENTO DE