



Instrução Normativa nº 002/2016 de 14 de Março de 2016.

Aprova as normas do sistema de Auditoria, que tem por finalidade padronizar a aplicação da Auditoria na Administração pública Municipal.

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ – SC no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 72 inciso da Lei Orgânica Municipal.

A SECRETARIA DE CONTROLE GOVERNAMENTAL E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando o disposto no artigo 3º da Lei Municipal nº 3.815 de 14/08/2015, na condição de órgão central do sistema de controle interno deste município nos termos dos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade orientar os auditores internos na aplicação da auditoria na Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

I – Aprovar as Normas do Sistema de Auditoria anexas a esta Instrução Normativa, que tem por finalidade unificar e padronizar a aplicação de Auditoria na administração direta e indireta de Balneário Camboriú.

Esta instrução normativa entra em vigor a data de sua publicação.

SUMÁRIO

código

Organização Básica **01.00**

Finalidade do sistema	01.01
Objetivos operacionais	01.02
Diretrizes gerais	01.03
Abrangência de atuação	01.04
Formas de auditoria	01.05
Tipos de auditoria	01.06
Estrutura e atribuições	01.07

Operacionalidade **02.00**

Fluxo de informações	02.01
Interações	02.02
Planejamento de trabalho	02.03
Instrumental de trabalho	02.04
Avaliação de desempenho	02.05
Desenvolvimento de recursos	02.06

01.00 ORGANIZAÇÃO BÁSICA

01.01 FINALIDADE DO SISTEMA

- 1 - criar condições indispensáveis para assegurar eficácia aos controles internos, e regularidade à realização da execução orçamentária;
- 2 – examinar a observância da legislação vigente;
- 3 – acompanhar a execução dos programas de governo;
- 4 – avaliar o desempenho administrativo e operacional dos órgãos e unidades da administração direta e indireta;
- 5 – controlar a utilização dos bens e valores públicos.

01.02 OBJETIVOS OPERACIONAIS

- 1 – servir de instrumento para o controle da execução orçamentária, através do exame e verificação:
 - 1.1 da legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

- 1.2 da fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens ou valores públicos;
 - 1.3 do cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços; e
 - 1.4 da adequação da execução da despesa ao fluxo estabelecido na programação financeira;
- 2 – Examinar os atos da gestão, através das auditorias tomadas e prestações de contas, com o propósito de certificar a exatidão e a regularidade das contas, e de comprovar a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos.

01.03 DIRETRIZES GERAIS

- 1 – as atividades de auditoria deverão ser realizadas de acordo com as diretrizes expressas nestas normas;
- 2 – auditoria deverá ser exercida de forma integrada com as atividades e os objetivos do sistema de controle interno;
- 3 – as atividades de auditoria deverão ser organizadas de forma a criar condições para avaliar a adequação dos controles, a eficiência e eficácia da gestão;
- 4 – auditoria será obrigatoriamente exercida quando houver denuncia de irregularidade na gestão pública ou denuncia pessoal devidamente identificada, com vista a salvaguardar o interesse público;
- 5 – no planejamento das atividades deverá ser dada prioridade aos programas ou ações de órgãos ou entidades que absorvam maior volume de recursos e/ou resultados que tenham maior repercussão social, bem como, aqueles que ofereçam maiores níveis de risco;
- 6 – Todos os órgãos da administração direta e indireta deverão ser obrigatoriamente incluídos na programação de auditoria;
- 7 – a ação de auditoria, permanente e contínua, será orientada com vistas a antecipar-se à ocorrência de disfunções ou de irregularidades que ocasionem prejuízos ao interesse público.

01.04 ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO

- 1 – a abrangência de atuação da auditoria inclui órgãos, entidades, programas de trabalho, recursos e atividades de gestão;
- 2 – Estão sujeitos a auditoria:

2.1 Pessoas

2.1.1 mediante tomada de contas:

- 2.1.1.1 os ordenadores de despesa
- 2.1.1.2 aqueles que arrecadarem, gerirem recursos, valores e bens do município, ou que por eles respondem; e
- 2.1.1.3 aqueles que, por ação ou omissão, derem causa a perda, subtração, extravio ou estrago de bens, bens e materiais do município, pelos quais sejam responsáveis.

2.1.2 mediante prestação de contas

- 2.1.2.1 os gestores dos Fundos Municipais, Autarquias e Fundações;
- 2.1.2.2 os responsáveis por entidades ou organizações, de direito público ou privado, que se utilizem de contribuições para fins sociais, recebam subvenções à conta do orçamento do município.

2.2 Órgãos e entidades integrantes da Administração Pública de Balneário Camboriú, tais como:

2.2.1 Poder Executivo

2.2.1.1 Administração Direta

2.2.1.1.1 Secretarias

- 2.2.1.1.1.1 Gabinete do Prefeito
- 2.2.1.1.1.2 Secretaria de Gestão Administrativa
- 2.2.1.1.1.3 Secretaria de Educação
- 2.2.1.1.1.4 Secretaria da Fazenda
- 2.2.1.1.1.5 Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
- 2.2.1.1.1.6 Secretaria de Meio Ambiente
- 2.2.1.1.1.7 Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária
- 2.2.1.1.1.8 Secretaria de Saúde e Saneamento
- 2.2.1.1.1.9 Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social
- 2.2.1.1.1.10 Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico
- 2.2.1.1.1.11 Secretaria de Segurança e Defesa Social
- 2.2.1.1.1.12 Câmara Municipal de Balneário Camboriú

- 2.2.1.1.1.13 Secretaria da Pessoa Idosa
- 2.2.1.1.1.14 Secretaria de Compras

2.2.1.1.2 Fundos Especias

- 2.2.1.1.2.1 Fundo Municipal de Assistência Social-**FMAS**
- 2.2.1.1.2.2 Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor - **FMDDC**
- 2.2.1.1.2.3 Fundo Municipal de Saúde - **FMS**
- 2.2.1.1.2.4 Fundo Municipal de Trânsito - **FUMTRAN**
- 2.2.1.1.2.5 Fundo Municipal do Turismo - **FUMTUR**
- 2.2.1.1.2.6 Fundo Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente - **FUNDEMA**
- 2.2.1.1.2.7 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - **FMDCA**
- 2.2.1.1.2.8 Fundo Municipal de Prevenção Contra Sinistros de Balneário Camboriú - **FUMPRESI**
- 2.2.1.1.2.9 Fundo Rotativo do Bem Estar Social - **FURBES**
- 2.2.1.1.2.10 Fundo de Assistência a Saúde do Servidor Público - **FUNSERVIR**

2.2.1.2 Administração Indireta

2.2.1.2.1 Autarquias

- 2.2.1.2.1.1 Empresa Municipal de Águas e Saneamento
- 2.2.1.2.1.2 Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Balneário Camboriú

2.2.1.2.2 Fundações

- 2.2.1.2.2.1 Fundação Cultural de Balneário Camboriú
- 2.2.1.2.2.2 Fundação Municipal de Esportes

2.2.1.2.3 Empresa Pública

- 2.2.1.2.3.1 Companhia de Desenvolvimento Urbanização de Balneário Camboriú

2.3 Recursos

- 2.3.1 todos os recursos originários do orçamento do município, de transferências constitucionais ou voluntárias recebidos dos governos das esferas federal e estadual ou de operações de crédito.

3 – Constituem objeto de auditoria

- 3.1 – os sistemas administrativos, operacionais e de controle interno utilizados na gestão financeira, patrimonial e orçamentária;
- 3.2 – a execução do plano plurianual, programas, projetos, atividades e operações especiais que envolvam recursos públicos;
- 3.3 – a aplicação dos recursos por órgãos e entidades públicos ou privadas que recebam transferências do tesouro municipal;
- 3.4 – os contratos firmados pelos gestores públicos com entidades privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de material;
- 3.5 – o desenvolvimento das licitações;
- 3.6 – instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades; e
- 3.7 – atos administrativos e jurídicos de que resultem direitos e obrigações para o Poder Público.

01.05 FORMAS DE AUDITORIA

- 1 – Direta – quando as auditorias são realizadas com a utilização de pessoal próprio da Controladoria Geral do Município.
- 2 – Indireta – quando realizadas por empresas privadas de auditoria, contratadas em caráter supletivo, devido a situações excepcionais, para sob a supervisão da Controladoria, efetuar o trabalho em órgãos da administração direta ou entidades da administração direta.

01.06 TIPOS DE AUDITORIA

- 1 – a auditoria no âmbito da administração pública pode ser conceituada como o conjunto de técnicas e procedimentos aplicados ao exame dos sujeitos e objetos tendo em vista determinadas finalidades tais como:
 - 1.1 Auditoria contábil, que se fundamenta nos procedimentos expostos pela contabilidade analítica e na observância dos limites e diretrizes estabelecidas por legislação específica.
 - 1.2 Auditoria de programas, que objetiva acompanhar e focalizar a execução de projetos.

- 1.3 Auditoria administrativa, que objetiva avaliar, a eficiência e a racionalidade da gestão, da organização, dos métodos de trabalho e dos sistemas administrativos e de controles adotados.
- 1.4 Auditoria abrangente, que objetiva avaliar se os recursos financeiros, humanos e materiais estão sendo geridos com a devida eficiência, eficácia e efetividade.

01.07 ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

O sistema de auditoria é composto pelos Auditores da Controladoria Geral do Município com a competência de:

- 1 – executar a atividade de auditoria nos órgãos da Administração direta, nas entidades da Administração Indireta, e em outras entidades e beneficiários de transferências orçamentárias;
- 2 – verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que der causa e perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade do município.

02.00 OPERACIONALIDADE

02.01 FLUXO DE INFORMAÇÕES

Atos Legais Superiores - São os dispositivos legais em vigor ou atos específicos de autoridades superiores, relativos à gestão econômico-financeira, guarda ou conservação de seus valores.

2.1.1 Origem:

2.1.1.1 Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Leis, Decretos e Portarias.

2.1.2 Destinatários:

2.1.2.1 Integrantes do sistema;

2.1.3 Finalidade

2.1.3.1 Conhecimento e observância

2.1.4. Normas Externas São atos expedidos por entidades externas com aplicação no âmbito do sistema.

2.1.4.1 Origem

Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado, etc.

2.1.4.2 Destinatários

2.1.4.2.1 integrantes do sistema

2.1.4.3 Finalidade

2.1.43.1 Conhecimento e observância

- 2.2 **Relatórios** - Constituem-se nos produtos finais do trabalho de auditores, devendo ser objetivos, claros e concisos.
- 2.3 **Prestação de Contas** - Processo pelo qual as entidades da administração indireta e demais instituições de direito privado, que utilizem recursos públicos, demonstram sua aplicação e os resultados obtidos, justificando seu bom e regular emprego na conformidade da legislação vigente.
- 2.4 **Tomada de Contas Especial** - Processo devidamente formalizado pelo órgão competente, que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação de danos, quando constatada a omissão do dever de prestar contas, a falta da comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere, a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, legítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.
- 2.5 **Plano anual de atividades da auditoria interna** - Documento contendo a programação dos trabalhos, de auditorias internas para o período de um ano.
- 2.6 **Relatório anual de atividades auditoria** - Resumo das atividades de auditoria desenvolvidas no exercício. Deve evidenciar os trabalhos executados, destacando as irregularidades relevantes, bem como os resultados obtidos.

02.02 INTERAÇÕES

No desenrolar de suas atividades, o Sistema de Controle Interno manterá constante interação entre si e com os demais órgãos da Administração Pública, especialmente trocando informações e cooperando mutuamente no sentido de obter maior efetividade do Sistema de Controle Interno como um todo.

02.03 PLANEJAMENTO DE TRABALHO

1. Para o desenvolvimento harmônico de suas atribuições a unidade de Auditoria deverá elaborar um plano anual de atividades de auditoria.
2. O plano deverá necessariamente contemplar programas relativos a auditorias administrativas, abrangentes, programáticas, contábeis e financeiras.

3. **Elaboração do plano** O plano anual, cujo cumprimento deverá ser perseguido pela unidade de auditoria, conterá, no que couber, as seguintes informações básicas, além de outras julgadas necessárias:

- a) informações básicas;
- b) auditorias a realizar;
- c) período de execução;
- d) recursos envolvidos
 - humanos;
 - materiais;
 - financeiros;
 - tecnológicos
- e) tipos de auditoria a serem realizadas
 - contábil;
 - de programas;
 - administrativa;
 - abrangente
- f) formas de auditorias
 - direta e indireta
- g) formação da equipe
 - quantidade de auditores disponíveis
- h) outras informações

02.04 INSTRUMENTAL DE TRABALHO

1. Programa de auditoria – plano de ação detalhado, destinado a orientar adequadamente o trabalho do auditor, permitindo-lhe, ainda, complementá-lo quando circunstâncias imprevistas o recomendarem.
2. O programa deverá abrigar a documentação que evidencie o trabalho realizado, a periodicidade de execução e os responsáveis pela sua aplicação. Deverá ser estruturado de forma que possa ser específico e padronizado.
3. O programa padronizado ou específico deve conter:

objeto da auditoria - concisa descrição das características da unidade, projeto, convênio ou atividade a ser auditada, mencionando-se informações necessárias e suficientes ao seu rápido e preciso conhecimento.

objetivo da auditoria - identificação completa sobre o que se deseja obter com a auditoria, utilizando:

- a) a eficácia da atividade, segundo seus objetivos;

- b) aprimoramento da atividade, otimização dos resultados e redução de custos administrativos e operacionais;
- c) exame de situações específicas decorrentes de determinações superiores;
- d) estudo e avaliação dos sistemas contábeis e de controle interno;
- e) programa de controle;
- f) plano de organização;
- g) procedimentos de registros;
- h) riscos possíveis em decorrência de fragilidades;
- i) definição dos procedimentos de auditoria e o momento de sua aplicação;
- j) tabelas e relatórios;
- l) tabelas de consistências;
- m) relatórios;
- n) papéis de trabalho
- o) relatório;

02.05 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Objetiva-se, com a avaliação de desempenho do sistema:

- a) verificar se as diretrizes e planos prefixados foram ativados pela unidade de auditoria;
- b) possibilitar ao Controlador Geral do Município a emissão de parecer avaliando a eficiência e a eficácia da gestão, bem assim quanto à economia na utilização dos recursos públicos, quando dos exames de Auditoria dos Processos de Tomada de Contas e Prestações de Contas;
- c) trabalhos humanos realizados;
- d) custos das auditagens;
- e) relatórios produzidos, utilizando as constatações relevantes bem como providências tomadas;
- f) adequação da estrutura da unidade de auditoria para o atingimento das finalidades do Controle Interno.

02.06 DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS

Visando o aperfeiçoamento da unidade de Auditoria, cuidar-se-á para que a mesma disponha de recursos instrumentais, humanos e gerenciais atualizados.

Balneário Camboriú, 14 de março de 2016.



Militino Testoni
Secretário
Portaria 20.811/2015
Matrícula nº 23.057



Edson Renato Dias
Prefeito Municipal

ANEXO I

Relatório Programático de Acompanhamento de Obras

1 – Identificação do projeto (obra)

2 – Engenheiro Responsável

Nome: _____
CREA N° _____ AR N° _____

3 – Identificação do Convênio

N° _____ Exercício _____

Ministério/Secretaria/Fundo

4 – Localização do projeto (obra)

5 – Fase de Execução do projeto (obra)

- não iniciada
 em execução
 paralisada
 concluído/inaugurado
 concluído/não inaugurado
 percentual de execução em ___ / ___ / ___ _____%

6 – Empresa responsável pela execução

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____

Contrato n° _____ Data ___ / ___ / ___

Prazo de execução da obra/serviço: _____

Termo aditivo de contrato PV n° _____ Data ____/____/____
 Termo aditivo de contrato PV n° _____ Data ____/____/____
 Termo aditivo de contrato PV n° _____ Data ____/____/____
 Termo aditivo de contrato PV n° _____ Data ____/____/____
 Termo aditivo de contrato PV n° _____ Data ____/____/____

Pagamentos efetuados

DATA	NF N°	DATA	VALOR	T.MEDIÇÃO N°

7 – Custo do Projeto (Obra)

Origem dos Recursos	Valor Contratado	%	Valor Aditivado	%	Total	%
União						
Estado						
Município						
Outros						
Total de Recursos						

8 – Execução financeira

Execução Financeira	Valor Contratado	%	Valor Liquidado	%	Valor Pago	%	Saldo a Pagar	%
União								
Estado								
Município								
Outros								
Total de Recursos								

9 – Responsável pela medição da obra e emissão do termo respectivo.

Nome: _____
Função: _____ Matrícula: _____

10 – Responsável pela fiscalização da obra.

Nome: _____
Função: _____ Matrícula: _____

11 – Termo de Recebimento Provisório nº _____ Data ____/____/____
Termo de Recebimento Definitivo nº _____ Data ____/____/____
Habite-se nº _____ Data ____/____/____

12 – Restrições evidenciadas “in loco”.

13 – Restrições de execução físico-financeira.

10 – Observações

Local

Data: ____/____/____