



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 05/2020**

Versão: 01

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

**I - FINALIDADE**

Art. 1º Dispor sobre a regulamentação dos procedimentos de auditoria interna da Prefeitura de Presidente Castello Branco.

**II - ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange toda estrutura organizacional da administração direta e indireta da Prefeitura de Presidente Castello Branco.

**III – CONCEITOS**

Art. 3º Para efeitos desta Instrução Normativa considera-se:

I – Auditoria Interna: procedimento que compreende a análise e verificação sistemática, no âmbito da administração pública municipal, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – Papéis de Trabalho: formam o conjunto de formulário e documentos que contêm as informações e apontamentos obtidos pelo auditor durante seu exame, bem como as provas e descrições dessas realizações; constituem a evidência do trabalho executante e o fundamento de sua opinião;

III – Relatório Final de Auditoria Interna: documento pelo qual é apresentado o resultado dos trabalhos de auditoria interna, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar claramente as conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

**IV – BASE LEGAL**

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Executivo, no sentido de atender dispositivos da Constituição Federal de 1988, Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Complementar nº. 101/2000 e a Lei Orgânica do Município.

**V – RESPONSABILIDADES**

Art. 5º Da Unidade Central de Controle Interno (Unidade Responsável pela Instrução Normativa):

- I. Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- II. Obter a aprovação da Instrução Normativa e promover sua divulgação e implementação;
- III. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.
- IV. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- V. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;
- VI. Executar os trabalhos de auditoria interna de acordo com os procedimentos e critérios definidos nesta Instrução Normativa;
- VII. Solicitar a autoridade administrativa à aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente, quando notificada do descumprimento, por meio do relatório final de auditoria interna;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

- VIII. Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina as irregularidades que não possam ser sanadas e sobre as quais às devidas providências para adequação não foram atendidas.

Art. 6º Das Unidades Executoras:

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- V. Atender às solicitações da Unidade Central de Controle Interno, facultando amplo acesso a todos os documentos, informações e demais elementos necessários, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho dos trabalhos de auditoria interna;
- VI. Cumprir as recomendações e executar as ações necessárias à correção das irregularidades constantes no relatório final da auditoria interna.

**VI – PROCEDIMENTOS GERAIS**

Art. 7º A Auditoria Interna constitui-se em exame das operações, atividades e sistemas de determinado Órgão ou Entidade e possui como objetivo examinar a integridade, a adequação e a eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e operacionais do auditado.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

Art. 8º A Unidade Central de Controle Interno realizará auditorias internas com a finalidade de:

I – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno nos diversos sistemas administrativos;

II – verificar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

III – acompanhar a execução do orçamento e dos programas da administração municipal, visando comprovar o nível de execução, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento, bem como, a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

IV – apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções apontadas nos relatórios;

Art. 9º Os trabalhos de auditoria interna serão executados pelos servidores lotados na Unidade Central de Controle Interno, devidamente capacitados para o exercício da função.

§1º Poderão auxiliar nos trabalhos de auditoria interna servidores públicos efetivos mediante nomeação por Portaria.

§2º Em auditorias internas em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a Unidade Central de Controle Interno poderá requerer do Chefe do Poder Executivo, além da colaboração técnica de servidores públicos, a contratação de terceiros.

Art. 10 A ação do Controlador Interno e dos demais servidores ou terceiros envolvidos na execução dos trabalhos de auditoria interna, deve pautar-se nos seguintes preceitos:

- I - independência;
- II - soberania na aplicação de técnicas;
- III - imparcialidade;
- IV - objetividade;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

V - conhecimento técnico e capacidade profissional;

VI - cautela e zelo profissional;

VII - comportamento ético.

Art. 11 Os responsáveis pela execução dos trabalhos de auditoria interna, no exercício de suas funções, terão livre acesso a todas as dependências da unidade auditada ou inspecionada, assim como a documentos e informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação.

Parágrafo Único: quando houver limitação à ação dos responsáveis pela execução dos trabalhos de auditoria interna, o fato deverá ser comunicado de forma imediata, por escrito, ao secretário responsável pela unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou à autoridade administrativa se a limitação for causada pelo secretário responsável pela unidade auditada.

Art. 12 Os trabalhos de auditoria interna serão desenvolvidos de forma planejada ou mediante denúncias recebidas e com fiel observância aos procedimentos e critérios constantes nesta instrução normativa.

Art. 13 O instrumento hábil para apresentar a conclusão da auditoria interna é o relatório final de auditoria interna, que deverá abordar, quando couber, as irregularidades e as omissões verificadas, bem como as recomendações e medidas corretivas que se fizerem necessárias para o aprimoramento dos controles.

Art. 14 Os apontamentos constantes no relatório final de auditoria interna servirão como instrumentos de avaliação do controle interno da unidade ou sistema auditado, identificando novos pontos de controle que deverão ser normatizados, ou ainda, a necessidade de adequação e aperfeiçoamento das instruções vigentes.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

Art. 15 O servidor responsável pela execução dos trabalhos de auditoria interna, bem como todos os demais servidores envolvidos nos respectivos trabalhos, são competentes por elaborar e assinar o relatório final de auditoria interna.

Art. 16 O relatório final de auditoria interna deverá ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Secretário responsável pelas unidades executoras, para ciência e caso necessário adoção de providências referentes às recomendações constantes no respectivo relatório.

§1º O Secretário da Unidade auditada, de posse do Relatório de Auditoria, se encarregará de cientificar e cobrar soluções do(s) responsável(is) pela regularização dos itens apontados.

§2º Independente do disposto no parágrafo anterior, o cumprimento das recomendações apontadas no relatório final de auditoria interna deverá ser monitorado pelo servidor responsável pela execução dos trabalhos de auditoria, através de relatório de acompanhamento que integrará o processo de auditoria.

§3º Caso seja constatado, pela Unidade Central de Controle Interno que as recomendações não foram cumpridas, esta oficialmente, deverá dar ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, solicitando providências que visem o cumprimento de tais recomendações.

Art. 17 A Unidade Central de Controle Interno deverá manter devidamente arquivado, para controle, os processos de auditorias, os papéis de trabalho, cópia de todos os relatórios finais de auditoria interna emitidos, bem como, dos relatórios de acompanhamento.

Art. 18 O Controle Interno poderá fazer visitas de rotina, sem antecipação de data, para verificar o funcionamento dos setores, andamento dos serviços, cumprimento de carga horária, podendo ser solicitados documentos, cartões de pontos, relatórios de frequência, agenda de marcações e outros que se fizerem necessários.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

**VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 19 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 20 Segue anexo a esta instrução Normativa o fluxograma dos procedimentos de auditoria do município de Presidente Castello Branco.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Presidente Castello Branco, SC, em 13 de maio de 2020.

  
Felipe Batisti  
Controlador Interno





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

Anexo - Fluxograma dos procedimentos de Auditoria Interna.

