

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2017

**Dispõe sobre procedimentos básicos para o trabalho de Auditoria Interna e Inspeções do IMPRO – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis.**

O Diretor-Executivo do IMPRO – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis, no uso das atribuições que lhes confere a Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005 e...

**CONSIDERANDO** atender aos dispositivos da Constituição Federal art. 31º; Lei Complementar nº 101/2000 Art. 59; Instrução Normativa 002/2009 que versa sobre a realização de Auditorias; Lei Complementar Municipal nº 059 de 20 de dezembro de 2007, no que compete às responsabilidades do Sistema de Controle Interno;

**CONSIDERANDO** A Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do IMPRO, alterada pela Lei 8.706 de 15/12/2015 que institui a Unidade de Controle Interno do IMPRO; Portaria do IMPRO nº 1658, de 12 de novembro de 2015 que regulamenta o Sistema de Controle Interno do IMPRO; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para a realização de auditorias internas e inspeções, no IMPRO.

### RESOLVE:

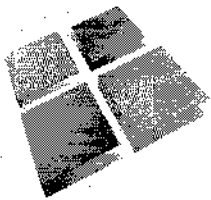
**Art. 1º** Estabelecer normas e procedimentos para a realização de auditorias internas e inspeções, IMPRO – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – MT.

### CAPÍTULO I

#### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Central de Controle Interno, como Unidade Executora das atividades de auditoria interna e inspeção, e as demais Unidades da estrutura organizacional, que ficam sujeitas às auditorias internas e inspeções.





**I · M · P · R · O**

## CAPÍTULO II

### DOS CONCEITOS

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

I - Auditoria Interna: consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da entidade, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia;

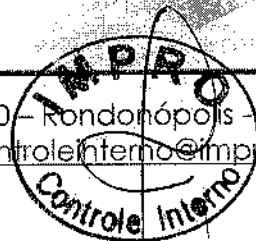
II - Auditoria Contábil: compreende o exame dos registros e documentos e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio, com o objetivo de obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas;

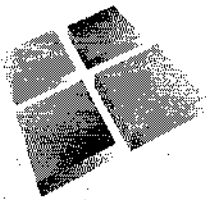
III - Auditoria Operacional: é a auditoria que atua nas áreas interrelacionadas da entidade, avaliando a eficácia dos seus resultados em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a economicidade e eficiência dos controles internos existentes para a gestão dos recursos públicos. Sua filosofia de abordagem dos fatos é de apoio, voltado a medir a efetividade na observância das rotinas internas e procedimentos de controle, bem como pela apresentação de sugestões para seu aprimoramento;

IV - Auditoria em Tecnologia da Informação: objetiva assegurar a adequação, privacidade dos dados e informações oriundas dos sistemas eletrônicos de processamento de dados, observando as diretrizes estabelecidas e a legislação específica;

V - Auditoria de Avaliação da Gestão: objetiva emitir o Parecer do Controle Interno sobre as Contas Anuais do Diretor, compreendendo entre outros os seguintes aspectos: o exame das peças que instruem o processo de prestação de contas anual, exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativo e contábil, verificação do cumprimento da legislação pertinente; medir e avaliar a execução das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

VI - Auditoria Especial: objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação do Diretor.





**I · M · P · R · O**

VI - Auditoria Previdenciária: objetiva o exame da aposentadorias em conformidade com a lei, documentação comprobatória, folha de pagamentos, descontos autorizados, cálculo atuarial bem como a compensação financeira com o INSS;

VIII - Inspeção: é o instrumento utilizado para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de atos e fatos específicos praticados por responsáveis pelos sistemas administrativos e executores de tarefas, bem como apurar denúncias e representações;

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 4º** São responsabilidades do Responsável pela Unidade de Controle Interno:

I - cumprir as determinações desta Instrução Normativa quanto às condições e aos procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades inerentes à auditoria interna e inspeção;

II - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI;

III - avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles, por meio de atividades de auditoria interna e inspeções;

IV - executar os trabalhos de auditoria interna e inspeção de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna;

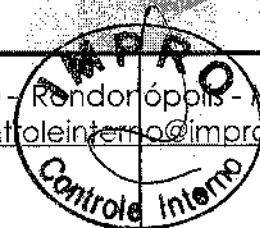
V - elaborar Relatório com o resultado das auditorias e inspeções realizadas.

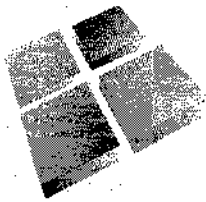
**Art. 5º** São responsabilidades do Líder da Unidade Executora sujeita à auditoria e inspeção:

I - atender às solicitações do Responsável pela Unidade de Controle Interno facultando amplo acesso aos elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo;

II - atender às requisições e aos pedidos de informações apresentados durante a realização dos trabalhos de auditoria e/ou inspeção;

III - não sonegar, sob pretexto algum, processo, informação ou documento ao servidor responsável pela auditoria e/ou inspeção.





**IMPRO**

## CAPÍTULO IV

### DAS AUDITORIAS INTERNAS

#### DOS OBJETIVOS

**Art. 6º** A Unidade de Controle Interno realizará auditorias internas com a finalidade de:

- I - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno;
- II - medir e avaliar a execução de diretrizes, estratégias, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;
- III - examinar a legalidade dos atos da Administração e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões: orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil;
- IV - verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos, contábeis, previdenciários e de investimentos, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica e, na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público;
- V - propor a melhoria ou a implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados nas atividades da administração, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar rotinas e procedimentos de forma a melhorar as informações;
- VI - emitir Parecer sobre as Contas Anuais.

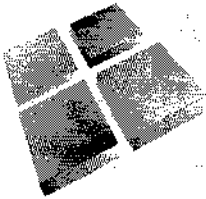
#### DO PLANEJAMENTO

**Art. 7º** As auditorias internas serão planejadas consoante às Normas Brasileiras de Auditoria Interna e em conformidade com prazos, diretrizes e metas traçados pela Unidade de Controle Interno.

Parágrafo único. O planejamento referido no *caput* será formalizado por meio do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, pelo responsável pela Unidade de Controle Interno do IMPRO.

**Art. 8º** Na seleção dos Sistemas Administrativos ou Unidades a serem auditadas, serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, risco e criticidade





**I · M · P · R · O**

pretérita (falhas, erros e outras deficiências anteriores), bem como recomendações da Diretoria do IMPRO.

**Art. 9º** Para elaboração do planejamento, a Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno poderá utilizar indicadores e indicativos de gestão pública existentes.

### DA EXECUÇÃO

**Art. 10.** Em cumprimento ao PAAI, serão executadas Auditoria Operacional, Contábil, Tecnologia da Informação, de Acompanhamento, Previdenciária, de Investimentos e de Avaliação da Gestão.

**Art. 11.** Independentemente de constar no PAAI, poderá ser realizada, a Auditoria Especial, em qualquer Unidade, mediante determinação do Diretor ou pela Unidade de Controle Interno.

**Art. 12.** A Auditoria será realizada utilizando-se de procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna.

**Art. 13.** Os trabalhos de auditoria interna serão realizados por servidores da Unidade de Controle Interno do IMPRO, com o auxílio do responsável pela Unidade Executora.

Parágrafo único. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização requeiram a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, a Unidade de Controle Interno do IMPRO poderá solicitar, de forma justificada, autorização do Diretor.

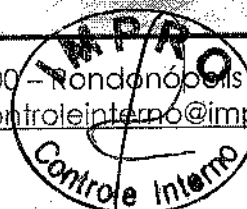
### CAPÍTULO V

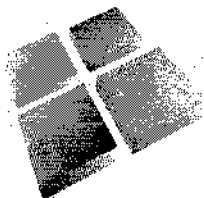
#### DA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

**Art. 14.** A conclusão dos trabalhos de auditoria será apresentada na forma de Relatório. O Relatório conterá os achados de auditoria, tais como inconformidades, irregularidades e/ou ilegalidades. Os achados de auditoria serão apontados sob a forma de recomendação.

**Art. 15.** Finalizados os trabalhos da equipe de auditoria, o Responsável pela Unidade de Controle Interno, encaminhará o relatório ao Diretor Executivo do IMPRO.

**Art. 16.** O Diretor tomará ciência da auditoria interna realizada e analisará o Relatório, que decidirá pela determinação do cumprimento das recomendações realizadas pela Unidade de Controle Interno ou pelo arquivamento do processo. O Responsável pela Unidade de Controle Interno acompanhará o cumprimento da determinação do Presidente.





**IMPRO**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT**

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS INSPEÇÕES**

**Art. 17.** As inspeções terão como objetivo, verificar:

I - legitimidade, legalidade e regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, operacional, previdenciária e de investimentos;

II - fatos relacionados a denúncias apresentadas à Unidade de Controle Interno;

III - a organização e a eficiência dos sistemas de controle interno, observando e relatando as omissões e lacunas de informações encontradas;

IV - elementos para subsidiar a emissão dos Relatórios de auditoria e emissão do parecer conclusivo sobre as contas anuais.

**Art. 18.** Realizar-se-ão, ainda, inspeções para:

I - atender solicitações do Diretor;

## **CAPÍTULO VII**

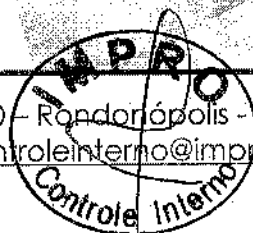
### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

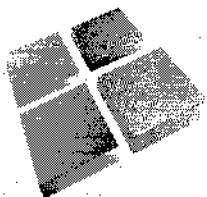
**Art. 19.** As Unidades Executoras deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas, assim como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, operacional, previdenciária e de investimentos, devidamente organizados e atualizados, para fins de exame *in loco* ou requisição pela Unidade de Controle Interno.

**Art. 20.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao responsável pela auditoria ou inspeção, sob qualquer pretexto.

Parágrafo único. Em caso de recusa ou sonegação, o responsável pela auditoria ou inspeção deverá comunicar o fato ao Diretor do IMPRO.

**Art. 21.** Se durante a auditoria e/ou inspeção forem constatadas irregularidades que, por sua gravidade, devem ser objeto de providências urgentes, o Responsável pela Unidade de Controle Interno comunicará imediatamente ao Diretor.





INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT

**I · M · P · R · O**

**Art. 22.** A Unidade de Controle Interno deverá adotar procedimentos apropriados para manter a guarda de toda a documentação e Relatórios de auditoria interna pelo prazo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento dos trabalhos.

**Art. 23.** Os Relatórios das auditorias e inspeções realizadas subsidiarão, oportunamente, a emissão do Parecer da Unidade de Controle Interno sobre as Contas Anuais.

**Art. 24.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**Art. 25.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 02 de março de 2017.

  
**ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO**

Diretor Executivo

  
**GENILSON BARROS DE CARVALHO**

Responsável pela Unidade de Controle Interno

Registrada neste Instituto e publicada por  
afixação no lugar público de costume e no  
Diário Oficial do Município

