

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO –**  
**Nº. 036/2012**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 21/11/2012

**Ato de aprovação:** Resolução 012/2012

**Unidade Responsável:** Unidade de Controle Interno

**I – FINALIDADE**

Dispor sobre procedimentos de Controle Interno nas rotinas a serem observadas em auditorias internas inspeções e tomadas de contas especiais, desde a comunicação de visita, pesquisa e elaboração do relatório com parecer, devolução do parecer aos respectivos departamentos e até mesmo a notificação ao Presidente da Câmara Municipal e se assim continuar os resultados a informação ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público sujeito a pena de responsabilidade solidária conforme reza legislação vigente.

**II – ABRANGÊNCIA**

Abrange a auditoria interna, inspeção e tomada de contas especiais, desde a comunicação de visita, pesquisa e elaboração do relatório com parecer nos departamentos desta casa.

**III – BASE LEGAL**

Em conformidade com o que dispõe na Lei 4.320/64, Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Código de Ética de Auditoria Interna, Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI e Guia de Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do TCE/MT, tendo em vista a responsabilidade dos servidores públicos e do administrador perante a comunidade de proteger o Patrimônio Público contra o uso indevido, bem como visando atender a legislação. O Sistema de Controle Interno estabelece a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades de Auditoria Interna:

#### **IV – PROCEDIMENTOS**

- Tratar os funcionários desta casa sempre com respeito e cordialidade;
- Comunicar documentalmente o setor a ser visitado com antecedência antecipando os pontos a serem observados;
- De forma alguma se sentir incomodado em solicitar informações e documentos garantindo o acesso livre a todos os dados que auxiliem na conclusão e avaliação dos trabalhos;
- Deve realizar seus trabalhos com respeito, integridade, honestidade, diligência e responsabilidade;
- Deve observar a legislação vigente e divulgar informações somente na forma da lei;

- Deve respeitar e contribuir para os objetivos da casa;
- Não deve participar de qualquer atividade ou relação que possa prejudicar a avaliação imparcial;
- Deve ser prudente no uso e proteção das informações obtidas no desempenho das funções e de forma alguma poderá utilizar-se de informações para obter vantagem pessoal;
- Deve buscar conhecimento em cada área ao desenvolver uma auditoria;
- No trabalho de auditoria deve-se identificar, analisar, avaliar, registrar informações que levem ao objetivo de detectar indícios de fraudes, erros, irregularidades, desperdícios, desvios ou desconformidades;
- Se durante a auditoria preventiva acontecer uma consultoria nada impede que o diálogo seja produtivo e que o mesmo seja parte do relatório;
- Cumprir as normas estabelecidas pela legislação vigente em todos os âmbitos e as normas estabelecidas pela administração;
- Garantir que os dados levantados sejam utilizados apenas de forma administrativa;
- Em caso de dúvidas consultarem um profissional da área a ser auditada, bem como a Assessoria Jurídica;
- Concluir os trabalhos o mais breve possível;

- Confeccionar relatório com dados apurados e se necessário apontamentos e sugestões destinados ao responsável pelo setor com prazo para cumprimento das determinações com linguagem clara, precisa, objetiva, construtiva e oportuna;
- Em caso de não cumprimento das determinações, notifica-se o Presidente;
- Sendo apurada irregularidade informa-se imediatamente o TCE/MT e o Ministério Público;

## **V – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O conteúdo da presente Instrução Normativa visa garantir o uso correto e consciente do bem público, evitando gastos desnecessários ao erário.

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva, é uma auto-avaliação de controle podendo incluir múltiplas tarefas como a consultoria, avalia e tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações desta casa. Ela auxilia ao alcance dos objetivos gerais com disciplina trazendo melhorias e eficácia dos processos de gestão de risco, controle e governança dentro de uma ética profissional.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Primavera do Leste, 21 de novembro de 2012.

**SANDRA JACOB DO CARMO**  
Presidente

**MÔNICA C. M. KRIESE**  
Membro

**JOAO JOSE DE ARRUDA CAMPOS**  
Membro

Portaria nº 060/2012 - Comissão de Elaboração das Instruções Normativas da  
Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT.

**DE ACORDO:**

Comissão Provisória de Implantação do Controle Interno no Legislativo,  
nomeada pela Portaria 059/2012 de 23 de agosto de 2012;

**GLEISON FRANÇA ROSARIO**  
Presidente

**MONICA C. M. CRIESE**  
Membro

**REGINA CELIA DE SOUZA**  
Membro

**MARCOS ANTONIO GAYA**  
Membro

**GLEY ANTONIO DOURADO**  
Membro