



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FOLHA Nº
1/4

NORMA INTERNA Nº: 05/2008

DATA DE ELABORAÇÃO: 01/09/2008
ATUALIZADA EM: 14/03/2019

ASSUNTO: AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES OPERACIONAIS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO(UCI)

SETOR RESPONSÁVEL: UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Disciplinar as auditorias em todas as áreas das administrações Direta e Indireta do Município, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, propor aprimoramentos.

1.2) Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e a **Lei Municipal Complementar nº 062/2013**, no que compete às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) DO PLANEJAMENTO:

2.1.1) A Unidade de Controle Interno, com base nas prioridades do Município, elaborará o Programa Anual de Auditoria Interna – PAAI (ANEXO 01), identificando órgão e mês para cada verificação.

2.2) DO COMUNICADO:

2.2.1) A Unidade de Controle Interno emitirá e encaminhará um ofício ao órgão a ser auditado, ou caso seja de interesse da Controladoria poderá ser realizada a auditoria sem prévio aviso, mas sempre com a presença do responsável conforme o caso;

2.2.2) A Unidade de Controle Interno poderá, neste mesmo ofício, solicitar que seja providenciado alguns documentos e informações, para agilizar o processo da auditoria;

2.2.3) O órgão/setor/departamento a ser auditado, deverá providenciar a documentação requisitada, e entregar ao Controlador Interno na data estipulada pelo mesmo; (Lei 062/2013).

2.2.4) O chefe do órgão/setor/departamento deverá estar presente no processo de Auditoria caso precise de verificações in loco.

2.3) DA AUDITORIA:

PAULO HENRIQUE D. GONÇALVES

CONTROLADOR INTERNO

HUMBERTO DOMINGUES FERREIRA

PREFEITO MUNICIPAL



NORMA INTERNA Nº: 05/2008

DATA DE ELABORAÇÃO: 01/09/2008
ATUALIZADA EM: 14/03/2019

ASSUNTO: AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES OPERACIONAIS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO(UCI)

SETOR RESPONSÁVEL: UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

2.3.1) A Unidade de Controle Interno, baseado em seu planejamento, dará início aos trabalhos de auditoria;

2.3.2) Os questionamentos, análises e verificações, serão baseados de acordo com as necessidades específicas para cada área;

Obs.: Havendo necessidade de aprofundar as verificações em uma determinada área, o Controlador poderá questionar, solicitar ou analisar outros itens não constantes do escopo inicial.

2.4) DO RELATÓRIO DE AUDITORIA:

2.4.1) Após a conclusão dos procedimentos de auditoria, deverá ser emitido um Relatório de Auditoria, em duas vias ou mais, registrando as inconformidades encontradas, bem como as possíveis recomendações para solucioná-las;

2.4.2) Se a verificação for realizada no Poder Executivo, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao Prefeito Municipal e ao Secretário da pasta auditada. Se a verificação ocorrer em uma autarquia, deverá ser encaminhado somente ao Diretor da autarquia;

2.4.3) O gestor do órgão/setor/departamento auditado, de posse do Relatório de Auditoria, se encarregará de cientificar e cobrar soluções dos responsáveis pela regularização dos itens apontados;

2.4.4) O gestor do órgão/setor/departamento auditado deverá encaminhar um Ofício a Unidade de Controle Interno, informando sobre a regularização dos itens apontados, em até 60 dias após o recebimento do Relatório de Auditoria.

2.5) DO ARQUIVAMENTO E SEGURANÇA DOS DOCUMENTOS:

2.5.1) Os papéis de trabalho deverão ser arquivados em pasta própria e em local seguro, com acesso restrito aos membros da Unidade de Controle Interno;

2.5.2) Os Relatórios de Auditoria deverão ser arquivados em pasta própria e em local seguro, com acesso restrito aos membros da Unidade de Controle Interno. A medida que a Unidade de Controle Interno for recebendo os Ofícios tratados no item 2.4.4, estes deverão ser anexados ao respectivo Relatório de Auditoria.

2.6) DA ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO:

PAULO HENRIQUE D. GONÇALVES

CONTROLADOR INTERNO

HUMBERTO DOMINGUES FERREIRA

PREFEITO MUNICIPAL



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FOLHA Nº
3/4

NORMA INTERNA Nº: 05/2008

DATA DE ELABORAÇÃO: 01/09/2008
ATUALIZADA EM: 14/03/2019

ASSUNTO: AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES OPERACIONAIS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO(UCI)

SETOR RESPONSÁVEL: UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

2.6.1) O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá elaborar o Parecer Conclusivo sobre as contas anuais do Poder Executivo e Autarquia, o qual deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso quando da prestação de contas anuais de acordo com a legislação pertinente;

Obs.: A Unidade de Controle Interno deverá manter arquivo dos Pareceres Conclusivos.

2.6.2) O Poder Executivo e Autarquia deverão disponibilizar em tempo hábil a documentação necessária para a elaboração do Parecer Conclusivo.

2.7) DO ACOMPANHAMENTO DOS MACROS CONTROLES (CONTROLES TRADICIONAIS):

2.7.1) O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá fazer os seguintes acompanhamentos:

- a) Aplicação dos recursos na Saúde;
- b) Aplicação dos recursos na Educação;
- c) Despesa total com pessoal do Poder Executivo;
- d) Repasse do duodécimo para Câmara de Vereadores;
- e) Taxa de administração do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;
- f) Apuração da Receita Corrente Líquida;
- g) Confronto da receita prevista e receita realizada (arrecadada), para acompanhamento das metas bimestrais de arrecadação;
- h) Confronto da despesa fixada e despesa realizada (liquidada), para acompanhamento do cronograma de execução mensal de desembolso.

2.7.2) Além dos controles tradicionais o responsável pela Unidade de Controle Interno deverá acompanhar a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF do Poder Executivo.

3) DEMAIS AVERIGAÇÕES

3.1 Sempre que necessário e a critério da Unidade de Controle Interno - UCI poderá ser realizadas averiguações de conformidade em qualquer área

PAULO HENRIQUE D. GONÇALVES

CONTROLADOR INTERNO

HUMBERTO DOMINGUES FERREIRA

PREFEITO MUNICIPAL



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

FOLHA Nº
4/4

NORMA INTERNA Nº: 05/2008

DATA DE ELABORAÇÃO: 01/09/2008
ATUALIZADA EM: 14/03/2019

ASSUNTO: AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES OPERACIONAIS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO(UCI)

SETOR RESPONSÁVEL: UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

administrativa do município e suas autarquias com ou sem prévio aviso, devendo os responsáveis atender as solicitações da UCI em tempo hábil, neste caso não obrigatoriamente será emitido relatórios, somente em casos que realmente sejam necessários.

4) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.2) As dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto a Unidade de Controle Interno.

PAULO HENRIQUE D. GONÇALVES

CONTROLADOR INTERNO

HUMBERTO DOMINGUES FERREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Anexo 01 – PAAI – Programa Anual de Auditoria Interna (MODELO)

Mês	Setor	Atividades	Status
Janeiro	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de Dezembro de 2018.	
	Contabilidade	Verificação do percentual gasto com Pessoal Ano de 2018.	
	Controle Interno	Relatório sobre a totalidade de admissões realizadas no 3º quadrimestre 2018	
Fevereiro	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de janeiro de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de Janeiro 2019	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de janeiro de 2019.	
	Contabilidade	Verificação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO do 6º bimestre de 2019 e– RGF do 3º quadrimestre de 2019.	
	Controle Interno	Parecer sobre as <u>contas de Gestão</u> exercício 2018- pref e ipmg Res. 033/2012 e 036/2012 TCE/MT ate o dia 15/02	
	Logística de Medicamentos	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área de Logística de Medicamentos – PROGRAMA APRIMORA.</u>	
Março	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de fevereiro de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de FEVEREIRO 2019	

Anexo 01 – PAAI – Programa Anual de Auditoria Interna (MODELO)

	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de fevereiro de 2019.	
	Tributos	Auditoria no Departamento de Tributação/Receita	
	Pagamentos e tesouraria	Auditoria nos empenhos e tesouraria	
	Contabilidade e Pessoal	Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.	
	Alimentação e Nutrição Escolar	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área da Alimentação e Nutrição Escolar – PROGRAMA APRIMORA.</u>	
Abril	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de março de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de MARÇO 2019.	
	Contabilidade	Verificação do Rel. Resumido da Execução Orçamentária – RREO do 1º bimestre de 2019.	
	Controle Interno	Parecer sobre as <u>contas de Governo</u> exercício 2018- Res. 033/2012 e 036/2012 TCE/MT.	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de março de 2019.	
	Contabilidade e Pessoal	Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.	
	Licitações	Auditoria nas Licitações e Contratos.	

Anexo 01 – PAAI – Programa Anual de Auditoria Interna (MODELO)

	Gestão de Frotas	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área da Gestão de Frotas do Município – PROGRAMA APRIMORA.</u>	
Maio	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de abril de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de ABRIL 2019.	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de abril de 2019.	
	Contabilidade e Pessoal	Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.	
	Pessoal	Auditoria no Departamento de Recursos Humanos.	
	Controle Interno	Relatório sobre a totalidade de admissões realizadas no 1º quadrimestre 2019.	
	Patrimônio	Auditoria no Patrimônio.	
	Contratações	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área de Contratações Públicas do Município – PROGRAMA APRIMORA.</u>	
Junho	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de maio de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de MAIO 2019.	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de maio de 2019.	

Anexo 01 – PAAI – Programa Anual de Auditoria Interna (MODELO)

	Contabilidade	Verificação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO do 2º bimestre de 2019 e 1º quadrimestre RGF 2019.	
	Gestão Financeira	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área de Gestão Financeira do Município – PROGRAMA APRIMORA.</u>	
	Nível de Entidade	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área de Nível de Entidade do Município – PROGRAMA APRIMORA.</u>	
Julho	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de junho de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de JUNHO 2019.	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de junho de 2019.	
	Contabilidade e Pessoal	Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.	
	Controle Interno	Parecer do Controle Interno Gestão do 1º semestre de 2019- Res. 33/2012 e 36/2012 TCE	
Agosto	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de julho de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de JULHO 2019.	
	Contabilidade	Verificação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO do 3º bimestre de 2019.	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de julho de 2019.	

Anexo 01 – PAAI – Programa Anual de Auditoria Interna (MODELO)

	Assistência Social	Auditoria na Secretaria de ação Social.	
	Logística de Medicamentos	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área de Logística de Medicamentos – PROGRAMA APRIMORA.</u>	
Setembro	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de agosto de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de AGOSTO 2019.	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de agosto de 2019.	
Setembro	Contabilidade e Pessoal	Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.	
	Controle Interno	Relatório sobre a totalidade de admissões realizadas no 2º quadrimestre 2019.	
	Previdência	Auditoria no Instituto de Previdência do Município.	
	Alimentação e Nutrição Escolar	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área da Alimentação e Nutrição Escolar – PROGRAMA APRIMORA.</u>	
Outubro	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de setembro de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de SETEMBRO 2019	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de setembro de 2019.	

Anexo 01 – PAAI – Programa Anual de Auditoria Interna (MODELO)

	Transporte Escolar	Auditoria no Transporte Escolar	
	Contabilidade	Verificação do RREO do 4º bimestre de 2019 e 2º QUAD e RGF 2019.	
	Gestão de Frotas	<u>Realizar Auditoria na área da Gestão de Frotas do Município – PROGRAMA APRIMORA – Ofício 30/2018/GPRES - AJ.</u>	
Novembro	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de outubro de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de OUTUBRO 2019.	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de outubro de 2019.	
Novembro	Contabilidade e Pessoal	Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.	
	DMAEG	Auditoria no Departamento de Água e Esgotos	
	Contratações	<u>Realizar Auditoria na área de Contratações Públicas do Município – PROGRAMA APRIMORA – Ofício 30/2018/GPRES - AJ.</u>	
Dezembro	Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de novembro de 2019.	
	Controle Interno	Verificar repasses previdenciários RPPS e INSS mês de NOVEMBRO 2019.	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de Novembro de 2019.	
	Contabilidade	Verificação do RREO do 5º bimestre de 2019.	

Anexo 01 – PAAI – Programa Anual de Auditoria Interna (MODELO)

	Contabilidade e Pessoal	Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.	
	Pessoal	Verificação da folha de pagamento de novembro de 2019.	
	Gestão Financeira	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área de Gestão Financeira do Município – PROGRAMA APRIMORA.</u>	
	Nível de Entidade	<u>Realizar monitoramento do Plano de Ação elaborado pela Gestão Municipal na área de Nível de Entidade do Município – PROGRAMA APRIMORA.</u>	

