



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021

EMENTA: Institui o Planejamento Estratégico de Auditoria para a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim-PE e dá outras providências.

O Coordenador do Sistema de Controle Interno de Ibimirim-PE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a **Lei Municipal nº 642/2009, de 25 de junho de 2009**, que dispõe sobre a criação e funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, normatiza:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Planejamento Estratégico de Auditoria para a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim -PE.

Parágrafo único. O Planejamento Estratégico de Auditoria para **CSCI** do Município de Ibimirim -PE. é o constante no Anexo I desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA PARA A CSCI DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM-PE.

Art. 2º - O Planejamento Estratégico de Auditoria para a CSCI do Município de Ibimirim-PE, contera a Organização (Preparação, Elaboração, Encaminhamento de Ofício de Solicitação de Documentos), Programação (Quem e Quando Iniciar e Concluir Auditorias) e Execução (Realização) de Auditorias nas Unidades Administrativas sob seu controle, no que tange às Áreas:

I – Orçamentária: PPA - Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei Orçamentária Anual e Execução Orçamentária;

II – Licitatória: Compra, Dispensa, Inexigibilidade, Registro de Preço, Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Leilão, Concurso Público, Convite, Tomada de Preço e Concorrência Pública;

III – Contratual: Elaboração de Contrato e Gestão Contratual;

IV – Contábil: Gestão Contábil, Gestão Fiscal Contábil e Contabilidade Pública;

V – Patrimonial: Gestão Patrimonial, Gestão Fiscal Patrimonial, Contabilidade Patrimonial e Almoxarifado;

VI – Fiscal: Gestão Fiscal;

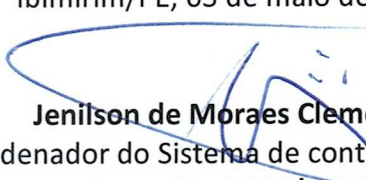
VII – Financeira: Gestão Financeira, Gestão Fiscal Financeira e Contabilidade Financeira.

Art. 3º - O Ofício de Solicitação de Documentos, constante no Anexo II desta Instrução Normativa, deverá ser encaminhado ao setor competente, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ibimirim/PE, 03 de maio de 2021


Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema de controle Interno
Portaria nº 101/2021

PUBLICADO EM
03/05/21
Jenilson de Moraes Clemente
Coordenador do Sistema
de Controle Interno
Matricula 11150

Anexo I

Planejamento Estratégico de Auditoria para a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim -PE.

O QUE	QUEM	INÍCIO	TÉRMINO
PPA – Plano Plurianual	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
LOA – Lei Orçamentária Anual	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Execução Orçamentária	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Compra	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Pregão Presencial	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Pregão Eletrônico	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Tomada de Preço	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Concorrência Pública	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Elaboração de Contrato	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Gestão Contratual	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Gestão Contábil	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Gestão Patrimonial	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Gestão Fiscal Patrimonial	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Contabilidade Patrimonial	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
Almoxarifado	CSCI	01/08/2021	30/12/2021
Gestão Fiscal	CSCI	01/09/2021	30/12/2021
USF/UBS/CAF	CSCI	01/08/2021	30/12/2021
UNIDADES ESCOLARES	CSCI	01/08/2021	30/12/2021



Anexo II

Memorando de Solicitação de Documentos

De:

Para:

Assunto: Solicitação de Documentos para Realização Programada de Auditoria.

De acordo com o Planejamento Estratégico de Auditoria, instituído pela Instrução Normativa Nº 01/2021, de 03 de maio de 2021, informamos que realizaremos a auditoria programada para o(a)..... Assim sendo, solicitamos a entrega dos documentos, abaixo, assinalados.

OBJETO DA AUDITORIA	DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA
☐ PPA – Plano Plurianual	PPA
☐ LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias	LDO
☐ LOA – Lei Orçamentária Anual	LOA
☐ Execução Orçamentária	Anexos da LOF 4.320/64
☐ Compra	Processos de Compra
☐ Dispensa	Processos de Dispensa
☐ Inexigibilidade	Processos de Inexigibilidade
☐ Registro de Preço	Processos de Registro de Preço
☐ Pregão Presencial	Processos de Pregão Presencial
☐ Leilão	Processos de Leilão
☐ Concurso Público	Processos de Concurso Público
☐ Convite	Processos de Convite
☐ Tomada de Preço	Processos de Tomada de Preço
☐ Elaboração de Contrato	Os Contratos
☐ Gestão Contratual	Processos de Execução
☐ Gestão Contábil	Anexos da LOF 4.320/64
☐ Gestão Fiscal Contábil	Relatórios da LRF
☐ Contabilidade Pública	Anexos da LOF 4.320/64
☐ Gestão Patrimonial	Relatórios da LRF
☐ Gestão Fiscal Patrimonial	Relatórios da LRF
☐ Contabilidade Patrimonial	Anexos da LOF 4.320/64
☐ Almoxarifado	RMA's
☐ Gestão Fiscal	Relatórios da LRF
☐ Gestão Financeira	Anexos da LOF 4.320/64
☐ Gestão Fiscal Financeira	Relatórios da LRF
☐ Contabilidade Financeira	Anexos da LOF 4.320/64

Outrossim, informamos, ainda, que os documentos deverão ser entregues, na Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município de Ibimirim-PE, no prazo de até 30 (trinta) dias.

RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA

Nome:	Cargo:
Data:	Assinatura

