

PORTARIA Nº 001/2023 - APROVA O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO E O PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE LAJES PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 001, DE 17 DE ABRIL DE 2023

APROVA O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO E O PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE LAJES PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente a disposição contida no art. 7º da Lei n.º 935, de 30 de dezembro de 2022.

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Controladoria Geral do Município, no exercício do controle interno dos atos praticados pela Administração Pública Municipal nos termos dos art. 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que esta Portaria tem por finalidade definir as atividades de controle interno e auditoria a serem instrumentalizadas pela Controladoria Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano Anual das Atividades de Controle Interno (PACI) e o Plano Anual de Auditoria (PAA) da Controladoria Geral do Município de Lajes (CGM), para o exercício de 2023, o qual será regido pelo disposto nesta Portaria.

Art. 2º. O PAA norteia-se pela legislação aplicável à Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei , Lei Complementar n.º 101/2000, Lei n.º , Lei n.º , Lei n.º e demais legislações pertinentes), incluindo-se as normas brasileiras de Auditoria Interna, bem como, as normas fundamentais de auditoria, além dos fundamentos legais municipais e está em consonância com a

Instrução Normativa nº 01/2023-CGM, de 17 de abril de 2023, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna.

Art. 3º. O PACI é um instrumento formal e gerencial de planejamento que detalha as atividades no âmbito do Controle Interno e de Auditoria Interna que serão desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município no período de janeiro a dezembro do ano de 2023.

§1º - O Plano Anual de Auditoria (PAA) é o documento normatizado pela Instrução Normativa nº 01/2023-CGM, de 17 de abril de 2023;

§2º - Para efeito de organização e planejamento das atividades da Controladoria Geral do Município, o Plano Anual de Auditoria integra o Plano Anual das Atividades do Controle Interno (PACI).

Art. 4º. Para a captação ou o cruzamento de informações dos órgãos ou entidades auditadas deverá ser utilizada uma Trilha de Auditoria por até três vias, na ordem preferencial:

I - Consultas nos sistemas corporativos da Prefeitura Municipal de Lajes, disponíveis nas plataformas web ou intranet;

II - Solicitação de Informação; e

III - Visita *in loco*.

Art. 5º. As solicitações de informações às Unidades Auditadas serão efetuadas através de expediente administrativo da Controladoria Geral do Município que requisitará processos, documentos, livros, registros, relatórios ou outra informação que julgar necessária para o bom andamento dos seus trabalhos, inclusive acesso à base de dados de sistema informatizado.

§1º - A recusa de informações ou o entrave dos trabalhos de auditoria interna serão comunicados oficialmente ao órgão ou entidade auditada e citados nos Relatórios de Auditoria, podendo, ainda, o servidor causador da recusa ou do entrave ser responsabilizado.

§2º - Sem prejuízo do cronograma de auditoria, o órgão ou entidade auditada terá a sua disposição até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento, para responder à Solicitação de Informação.

Art. 6º. A Auditoria Interna será executada pelos servidores lotados na Controladoria-Geral do Município (CGM), por meio de Matrizes de Auditoria individualizadas por área de atuação, em observância ao Plano Anual de Auditoria e à Instrução Normativa nº 01/2023-CGM, de 04 de maio de 2023, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas ou por constatada necessidade extraordinária e será sistematizada da seguinte forma:

I - Os trabalhos de Auditoria Interna serão dirigidos pelo Controlador-Geral do Município.

II - Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço - O.S.

III - A realização da auditoria deve ser comunicada previamente à autoridade responsável pelo setor auditado através de ofício ou expediente administrativo interno.

IV - A atividade de auditoria interna será desenvolvida na(s) Unidade(s) auditada(s) *in loco*, e/ou à distância, mediante acesso aos sistemas informatizados corporativos via web ou intranet, analisando os documentos, procedimentos e rotinas operacionais, conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação.

V - Será exposto ao responsável pela Unidade(s) Auditada(s) todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis através de Relatório Inicial de Auditoria.

VI - Receber da Unidade(s) Auditada(s), no prazo de 20 dias corridos, a contar da data do recebimento, resposta às recomendações, questionamentos e sugestões contidas no Relatório Inicial de Auditoria, sendo este prazo prorrogável uma única vez, por igual período, apenas em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, desde que apresentado à Controladoria-Geral do Município pedido instruído com justificativa fundamentada e que seja reconhecida pelo Controlador-Geral do Município.

VII - Será elaborado o Relatório Final de Auditoria com o respectivo Certificado de Auditoria, com base nas evidências levantadas e na avaliação das respostas enviadas pelos indicados no Relatório Inicial de Auditoria.

VIII - Será apresentado ao responsável pela Unidade(s) Auditada(s) o Relatório Final de Auditoria, podendo ocorrer reunião marcada para esta finalidade, oportunidade que serão circunstanciados os aspectos mais relevantes e suas recomendações.

IX - Será dado ciência ao Chefe do Poder Executivo sobre o Relatório Final de Auditoria, deixando disponível o processo em sua integralidade na sede da Controladoria Geral do Município, com remessa da cópia do documento às unidades auditadas com as informações específicas para os responsáveis indicados, tratando dos seus pontos de interesse.

Art. 7º. Durante a implementação do Plano Anual de Auditoria poderão, ainda, ser realizadas atividades de avaliação ou assessoramento em atendimento as demandas extraordinárias solicitadas por gestores de órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal de Lajes não constantes no Cronograma de Auditoria ou por ato do Controlador-Geral do Município.

§1º - O Assessoramento engloba a consultoria, o aconselhamento e outros serviços relacionados, fornecidos à Administração com a finalidade de respaldar as operações dos órgãos ou entidades, evidenciando opinião fundamentada sobre determinado assunto.

§2º - Inclui-se como Assessoria: emissão de Parecer Técnico da análise de conformidade documental das Prestações de Contas de Gestão e da análise do Processo de Tomadas de Contas Especiais; a emissão do Relatório de Controle Interno referente à execução orçamentária das Contas de Governo do exercício financeiro; dentre outras, que podem ser solicitadas.

Art. 8º. O profissional de auditoria da Controladoria Geral do Município, quando em expediente, deverá objetivar a construção e a preservação de imagem pública de credibilidade e confiança, através da adoção de um padrão comportamental que harmonize uma relação de confiança, espírito de colaboração e integridade, além de clareza, confidencialidade, pontualidade, boa apresentação pessoal e eloquência, e pautar-se nos seguintes preceitos.

I - Independência;

II - Soberania na aplicação de técnicas;

III - Imparcialidade;

IV - Objetividade;

V - Conhecimento técnico e capacidade profissional;

VI - Cautela e zelo profissional;

VII - Comportamento ético.

Art. 9º. A elaboração e o cumprimento das tarefas dispostas no Plano Anual de Auditoria constante no PACI são competências da Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município, enquanto órgão máximo do Controle Interno do Poder Executivo Municipal, fato que não desobriga os demais órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal de Lajes a criar ou fortalecer seus próprios Controles Internos.

Art. 10. O planejamento das atividades do controle interno para o exercício de 2023 tem os seguintes objetivos gerais:

I - Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;

II - Implantar o Programa de Capacitação em Controle Interno e capacitar os servidores da Controladoria Geral do Município, concebendo conhecimento para aplicação do Ciclo de Controle;

III - Aumentar os índices de transparência do Município de Lajes, por meio do Portal da Transparência;

IV - Promover a cultura da transparência, integridade e garantia do acesso às informações públicas;

V - Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Geral do Município;

VI - Executar e acompanhar demandas de controles porventura indicados pelo Controle Externo;

VII - Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;

VIII - Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento, se houver;

IX - Efetuar auditorias nos Órgãos e Entidades da Administração Pública, conforme cronograma deste PACI, ou após demanda oriunda de Órgãos de Controle Externo ou por iniciativa do Chefe do Poder Executivo;

X - Planejamento e início da implantação das Unidades Setoriais de Controle Interno, para melhor acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais no âmbito do controle interno;

XI - Propor a elaboração do Código de Ética do servidor público municipal e da Alta Administração.

Art. 11. O Plano Anual de Auditoria e de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2023, contemplará a auditoria nas seguintes Unidades do Poder Executivo de Lajes, conforme os períodos de execução abaixo:

I - Atividades de Controle Interno e Auditorias no 1º semestre de 2023:

Prefeitura Municipal de Lajes - Objeto: Avaliação das Contas de Gestão do exercício de 2023, na forma da Res. 12/2016-TCE;

Prefeitura Municipal de Lajes - Objeto: Avaliação das Contas de Governo do exercício de 2023, na

forma da Res. 12/2016-TCE.

II - Atividades de Controle Interno e Auditorias no 2º semestre de 2023:

Prefeitura Municipal de Lajes - Objeto: Avaliação de controles internos existentes, utilizando o modelo COSO de Avaliação de Riscos Organizacionais, por meio da aplicação do QACI (Questionário de Avaliação de Controles Internos) - em níveis de entidade e atividade, como instrumento de coleta de dados, objetivando a aferição de Nível de Maturidade do Controle (Entidade/Órgão);

Prefeitura Municipal de Lajes - Objeto: Elaboração da Matriz de Riscos de Controle e do Acompanhamento de Eficácia de Controle.

III - Exame *prévio, concomitante* ou *posteriori*, dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos, requisitados e/ou submetidos ao órgão de Controle, por amostragem: 1º e 2º semestres de 2023;

IV - Acompanhamento da Gestão Fiscal (art. 59 LRF): 1º e 2º semestres de 2023;

V - Análises de atos de admissão de pessoal, requisitados e/ou submetidos ao órgão de Controle, por amostragem: 1º e 2º semestres de 2023;

VI - Assessoramento aos órgãos e entidades da administração municipal para aplicação de Ciclo de Controle: 1º e 2º semestres de 2023.

Art. 12. Mediante autorização do Controlador-Geral do Município, o PACI e o PAA poderão ser alterados, a qualquer momento, em decorrência de fatos supervenientes devidamente justificados ou para a adequação do seu conteúdo à capacidade operacional da Controladoria Geral do Município.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Lajes-RN, 17 de abril de 2023.

BRENA CHRISTINA FERNANDES DOS SANTOS

Controladora Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2023-CGM

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2023-CGM

DISPÕE SOBRE O MANUAL DE AUDITORIA INTERNA, ESTABELECE OS PADRÕES E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS INTERNAS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA OU BENEFICIÁRIOS COM RECURSOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LAJES.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente a disposição contida no art. 7º da Lei n.º 935, de 30 de dezembro de 2022.

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Controladoria Geral do Município, no exercício do controle interno dos atos praticados pela Administração Pública Municipal nos termos dos art. 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos para a instrumentalização processual; e

CONSIDERANDO que esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos e rotinas de auditorias internas.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como definir os procedimentos para a realização de Auditorias Internas na Administração Direta e Indireta ou beneficiários com recursos públicos do Município de Lajes, cujo objetivo será padronizar as atividades de auditoria.

Art. 2º. A Auditoria Interna consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, fundamentado nos Princípios da Transparência, Publicidade, Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.

CAPÍTULO II - FUNDAMENTOS LEGAIS E PRINCIPIOLÓGICOS:

Art. 3º. A execução dos trabalhos de Auditoria Interna norteia-se pela legislação aplicável à Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei n.º , de 1º de junho de 1964, Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, Lei n.º , de 21 de junho de 1993, Lei n.º , de 17 de

julho de 2002, Lei n.º , de 1º de abril de 2021 e demais legislações pertinentes), incluindo-se as normas brasileiras de Auditoria Interna, bem como, as normas fundamentais de auditoria, além dos fundamentos da legislação municipal.

Art. 4º. A execução dos trabalhos de Auditoria Interna, realizada por meio da Controladoria Geral do Município, deve pautar-se nos seguintes preceitos:

- I - Independência;
- II - Soberania na aplicação de técnicas;
- III - Imparcialidade;
- IV - Objetividade;
- V - Conhecimento técnico e capacidade profissional;
- VI - Cautela e zelo profissional;
- VII - Comportamento ético.

CAPÍTULO III - INSTRUMENTOS DE AUDITORIA

Art. 5º. O encarregado pela Auditoria Interna adotará na sua execução quatro instrumentos de auditoria, conforme especificação abaixo:

- **Matriz de Planejamento (Anexo III):** documento preliminar que se propõe a orientar os trabalhos da equipe de auditoria, envolvendo o levantamento das instruções normativas e legislação pertinente, que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada. Este documento não é exaustivo, podendo a equipe acrescentar elementos à auditoria se julgar necessário;
- **Matriz de Achados (Anexo IV):** documento que cataloga os achados de auditoria, conforme apontamentos decorrentes da Matriz de Planejamento ou elementos adicionados a *posteriori*, indicando os encaminhamentos pertinentes;
- **Relatório Inicial de Auditoria (Anexo V):** documento que tem por finalidade agrupar constatações iniciais, consolidando-as em relatório, individualizando e cientificando os responsáveis;
- **Relatório Final de Auditoria (Anexo VI):** documento que consolida as informações apuradas no Relatório Inicial em confronto com as respostas encaminhadas pelos responsáveis indicados, bem como indica as medidas cabíveis sobre as situações apontadas;
- **Relatório de Monitoramento de Auditoria:** documento que verifica as medidas adotadas pela unidade auditada frente aos achados encontrados, seja seguindo os encaminhamentos sugeridos pela equipe de auditoria, seja realizando ações que considerarem mais eficazes.

CAPÍTULO IV - DA EXECUÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Art. 6º. A Auditoria Interna será executada pelos servidores lotados na Controladoria Geral do Município (CGM), por meio de Matrizes de Auditoria individualizadas por área de atuação, em observância ao Plano Anual de Auditoria Interna, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas ou por constatada necessidade extraordinária.

§1º. O trabalho de Auditoria Interna será exercido por servidores lotados na Controladoria Geral do

Município, com eventual auxílio técnico de servidores de outras Unidades Administrativas conforme exija a natureza do objeto da Auditoria.

§2º. Os trabalhos de Auditoria Interna serão dirigidos pelo Controlador Geral do Município, com o auxílio de assessoramento técnico.

§3º. Os procedimentos de auditoria serão realizados conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.

§4º. Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço - O.S. (Anexo II).

§5º. A realização da auditoria deve ser comunicada previamente à autoridade responsável pelo setor auditado através de ofício, nos termos do Anexo VIII desta Instrução Normativa.

Art. 7º. Os servidores da Controladoria Geral do Município, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definido na Matriz de Planejamento, deverão ter livre acesso às dependências da Administração, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

dispositivos e controles de informações utilizados na Unidade;

relatórios gerenciais elaborados pela Unidade;

relatórios externos que se refiram à Unidade;

documentos e formulários utilizados e gerados pela Unidade;

o que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

Parágrafo único. Quando houver limitação à ação da Controladoria Geral do Município, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Executivo se causada pelo próprio titular da unidade.

Art. 8º. A Matriz de Planejamento será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.), conforme modelo constante do Anexo II, subscrita pelo Controlador Geral do Município, e deverá obedecer ao Plano Anual de Auditoria.

Art. 9º. Durante o processo de auditoria, o titular da unidade auditada pode acompanhar a condução dos trabalhos por meio de reuniões com a equipe técnica responsável pelo trabalho de auditoria e com o Controlador-Geral do Município.

Art. 10. Na execução da auditoria será identificado o representante do Controle Interno da Unidade e verificadas as ações realizadas pelo mesmo na área auditada, se porventura existente.

Art. 11. Na conclusão dos trabalhos, a equipe, deverá proceder a explanação ao titular da Unidade no Relatório Final, abordando os aspectos mais relevantes das atividades desenvolvidas, bem como as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

Parágrafo Único. Quando for necessário a Controladoria Geral do Município recomendará abertura de Tomada de Contas para apuração de indícios apontados no Relatório Final, ou ato administrativo semelhante e pertinente, podendo avocar o processo em caso de omissão da unidade de origem.

Art. 12. No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao erário, informados formalmente a Controladoria Geral do Município, deve ser instaurada, obrigatoriamente, Auditoria Especial com sua devida matriz de planejamento.

CAPÍTULO V - DO RELATÓRIO DE AUDITORIA E DOS PRAZOS

Art. 13. A Controladoria Geral do Município deverá emitir os Relatórios Inicial e Final de Auditoria (Anexos V e VI) e o respectivo Certificado de Auditoria (Anexo VII), após a explanação referida no Art. 11, e encaminhar à Unidade Auditada, visando sanar as inconformidades apontadas.

§1º. Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na Unidade Auditada, o responsável deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos realizados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia à Unidade Auditada.

§2º. Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado diretamente ao titular da Unidade Auditada.

Art. 14. A Unidade Auditada terá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder às recomendações, questionamentos e sugestões contidas no Relatório Inicial de Auditoria.

§1º. O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, se for apresentado à Controladoria Geral do Município pedido instruído com justificativa fundamentada.

§2º. A prorrogação por prazo superior ao previsto no *caput* é permitida apenas em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 15. O cumprimento dos prazos e recomendações apontadas em Relatório de Auditoria deverá ser monitorado por meio de Relatório de Monitoramento, que passa a integrar o processo de auditoria executado.

Art. 16. Caso as recomendações/determinações dos Relatórios de Auditoria não sejam atendidas no prazo estabelecido no art. 14 e não haja justificativa fundamentada para tanto, a Controladoria Geral do Município deverá adotar medidas de acordo com a situação apresentada.

CAPÍTULO VI - DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA - PAA

Art. 17. O Plano Anual de Auditoria é elaborado pela Controladoria Geral do Município, e submetido à apreciação e aprovação do Controlador Geral do Município.

Art. 18. A Controladoria Geral do Município dará ciência do Plano Anual de Auditoria a todas as Unidades da Administração Direta e Indireta, por meio de comunicado a ser publicado no Diário Oficial utilizado pelo Município de Lajes.

Art. 19. O Plano Anual de Auditoria para o ano subsequente deve ser publicado até o último dia útil de cada exercício.

Art. 20. O Plano Anual de Auditoria deve conter:

denominação das Unidades e áreas a serem auditadas;

período estimado de execução dos trabalhos;

objeto a ser auditado, de forma resumida.

Art. 21. A Auditoria Interna, exercida pelos servidores lotados na Controladoria Geral do Município, será responsável pela execução dos trabalhos previstos no Plano Anual de Auditoria.

Art. 22. Será utilizado como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, as Unidades que:

não foram auditadas no exercício anterior;

apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;

constem de solicitações encaminhadas à Controladoria Geral do Município, pelo Prefeito ou Secretários Municipais;

constem de denúncias recebidas pela Controladoria Geral do Município ou outro meio, cuja necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos será avaliada pelo Controlador Geral do Município, desde que o denunciante seja devidamente identificado;

constarem com alta pontuação de grau de risco em portaria publicada pela CGM.

Art. 23. A Controladoria Geral do Município deverá realizar avaliação e revisão do Plano Anual a cada semestre ou em qualquer época em que seja necessária alteração substancial, ou quando houver necessidade.

CAPÍTULO VII - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 24. À Auditoria Interna, na execução das auditorias, cabem:

- verificar o desempenho funcional na execução das atribuições de cada Unidade Administrativa, na forma regimental;
- verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas;
- verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada;
- verificar se as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis refletem a realidade;
- orientar os servidores quanto à correta execução de suas funções;
- propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades;
- subsidiar a alta administração e gerências com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do Órgão;
- incluir nos trabalhos, sempre que aplicável, os procedimentos necessários para assegurar a confiabilidade dos sistemas informatizados e desenvolver trabalhos específicos voltados a aferir a segurança da informação;

- manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas, tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;
- realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral.

Parágrafo único. O rol de competências previsto nesse artigo não é exaustivo, podendo ser realizadas outras atividades com a finalidade de cumprir o objetivo da auditoria.

Art. 25. Cabe à Unidade auditada:

- fornecer todas as informações solicitadas pelo Controlador Geral do Município e demais servidores lotados na Controladoria Geral do Município;
- disponibilizar os recursos material e pessoal, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;
- cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das inconformidades apontadas, bem como, os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e em Relatório de Auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

CAPÍTULO VIII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 26. Cabe ao Responsável de cada Unidade Administrativa dar conhecimento desta Instrução Normativa aos servidores.

Art. 27. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Art. 28. Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa, deverá ser solucionada junto à Controladoria Geral do Município.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Lajes/RN, 17 de abril de 2023.

BRENA CHRISTINA FERNANDES DOS SANTOS

Controladora Geral do Município

ANEXOS

ANEXO I - FLUXO - TRABALHOS DE AUDITORIA;

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;

ANEXO III - MODELO DE MATRIZ DE PLANEJAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS;

ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO INICIAL DE AUDITORIA;

ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA;

ANEXO VII - MODELO DE CERTIFICADO DE AUDITORIA;

ANEXO VIII - MODELO DE OFÍCIO À AUTORIDADE RESPONSÁVEL;

ANEXO I - FLUXO - TRABALHOS DE AUDITORIA

À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO caberá:

Efetuar o Plano Anual de Auditoria, determinando a Unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos;

Iniciar os trabalhos de auditoria com o ato que motivou a sua instauração, na hipótese de Auditorias Especiais e Solicitações Administrativas, que não comportam programação;

Encaminhar a programação para conhecimento do Chefe do Poder Executivo, bem como para todas as unidades orçamentárias;

Iniciar o cumprimento do Plano Anual de Auditoria, após a publicação no Órgão Oficial do Município, ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS (Anexo II);

Desenvolver a execução da auditoria na(s) Unidade(s) auditada(s), analisando os procedimentos e rotinas operacionais, conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação de acordo com o artigo 4º desta Instrução Normativa;

Expor ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações, através de Relatório Inicial de Auditoria;

Rever suas recomendações (o Auditor Interno), caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes;

Elaborar - pelo responsável pela Auditoria - o Relatório Final de Auditoria (Anexo VI), com o respectivo Certificado de Auditoria (Anexo VII), com base nas evidências levantadas, na explanação descrita no artigo 11 desta Instrução Normativa e na avaliação das respostas enviadas pelos indicados no Relatório Inicial de Auditoria;

Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo, deixando disponível o processo em sua integralidade na sede da CGM. A cópia deve ser remetida às unidades auditadas com as informações específicas para os responsáveis indicados, tratando dos seus pontos de interesse.

À UNIDADE AUDITADA caberá:

Receber Relatório de Auditoria da Controladoria Geral do Município para providências;

Emitir resposta à Controladoia Geral do Município sobre o Relatório Inicial, no prazo previsto no artigo 14 desta Instrução Normativa, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas.

À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO caberá:

Verificar o cumprimento do prazo para resposta ao Relatório encaminhado;

Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, tomar as providências cabíveis, individualizando as responsabilidades;

Finalizar a Auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo em pasta específica;

Realizar Relatórios de Monitoramento de Auditoria, deixando à disponibilidade do Chefe do Poder Executivo e acompanhando o cumprimento ou não das recomendações.

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____

O Controlador Geral do Município, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

INTRODUÇÃO

A presente Ordem de Serviço visa apresentar diretrizes e orientações para o planejamento, execução e elaboração de relatório de auditoria.

UNIDADE EXAMINADA:..

ESCOPO DOS TRABALHOS

O escopo do trabalho a ser realizado está demonstrado na tabela a seguir:

ÁREA	OBJETO	PROCEDIMENTOS

ESTIMATIVA DE PRAZO

Em virtude da realização dos trabalhos previstos no item 3, estima -se a realização das ações de acordo com o seguinte cronograma de atividades:

ATIVIDADES	INICIO	FIM

EQUIPE RESPONSÁVEL

Para realização desta ação de controle será responsável o servidor:

SERVIDOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA

DEMAIS ORIENTAÇÕES:

Caso seja necessário, o Controlador Geral poderá solicitar auxílio de servidores do Município.

LAJES/RN ___ de _____ de ____-.

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III - MODELO DE MATRIZ DE PLANEJAMENTO

MATRIZ DE PLANEJAMENTO - AUDITORIA N° _____

OBJETIVO:

	QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS	DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO	MEMBROS	PERÍODO	POSSÍVEIS ACHADOS
1.								
2.								
3.								

LAJES/RN ___ de _____ de ____-.

Controladoria Geral do Município

ANEXO IV - MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS

MATRIZ DE ACHADOS - AUDITORIA N° _____

OBJETIVO:

DESCRIÇÃO DO ACHADO	SITUAÇÃO ENCONTRADA	CRITÉRIOS	EVIDÊNCIA	ENCAMINHAMENTO

LAJES/RN ___ de _____ de ____-.

Controladoria Geral do Município

ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO INICIAL DE AUDITORIA

RELATÓRIO INICIAL DE AUDITORIA N° _____

OBJETO DA AUDITORIA

PERÍODO AUDITADO

TIPO DE AUDITORIA

UNIDADE AUDITADA

SETOR AUDITADO

OBJETIVO GERAL

METODOLOGIA

**ANÁLISE DAS QUESTÕES DE AUDITORIA - MATRIZ DE PLANEJAMENTO /
CONSIDERAÇÕES**

ACHADOS DA AUDITORIA

Achado nº 01:

SITUAÇÃO ENCONTRADA	
CRITÉRIOS	
EVIDÊNCIA	
ENCAMINHAMENTO	

CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

LAJES/RN ___ de _____ de ____.

Equipe de Auditoria

ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA Nº _____

OBJETO DA AUDITORIA

PERÍODO AUDITADO

UNIDADE AUDITADA

SETOR AUDITADO

RESPOSTAS APRESENTADAS PELOS AUDITADOS

ANÁLISE DAS RESPOSTAS APRESENTADAS

CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

LAJES/RN ___ de _____ de ____.

Equipe de Auditoria

ANEXO VII - MODELO DE CERTIFICADO DE AUDITORIA

CERTIFICADO DE AUDITORIA

CERTIFICADO: [ANO/MÊS/DIA/NÚMERO DE CONTROLE]

UNIDADE AUDITADA:

EXERCÍCIO:

AUDITORIA N°:

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no_, praticados no período de_a_.

Os exames foram realizados conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria constante deste processo, em atendimento à legislação aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da Unidade Auditada.

Em função dos exames realizados, consubstanciados no Relatório de Auditoria_____, CERTIFICO que o Procedimento de Auditoria n° _____ obedeceu aos padrões técnicos necessários à sua validade.

LAJES/RN___de____de_____.

Controlador-Geral do Município

ANEXO VIII - MODELO DE OFÍCIO À AUTORIDADE RESPONSÁVEL

MEMORANDO/OFFÍCIO N° _____/202X.

LAJES, _____de _____de _____.

ASSUNTO: Realização de Auditoria Interna.

Ao Senhor(a) [Secretário(a)] [Órgão],

Vimos, por meio deste, informar a V. Sa. que no período de à será realizada a Auditoria Interna nº, cujo [objeto], para tanto solicitamos vossa colaboração no sentido fornecer as informações e documentação solicitadas.

Diante disso, o Controlador-Geral do Município apresenta a Comissão composta pelos servidores: _____, _____ e _____, para realizar a auditoria supramencionada.

Atenciosamente,

Controlador-Geral do Município

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2023

```
[et_pb_section fb_built="1" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_section][et_pb_section fb_built="1" admin_label="CABEÇALHO"
_builder_version="" _module_preset="default" collapsed="off"][/et_pb_section][et_pb_row
column_structure="1_3,1_3,1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_row][et_pb_column
type="1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_column][et_pb_divider show_divider="off"
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_image src="" title_text="logo-
lajes2" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_image][et_pb_column][et_pb_column
type="1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_column][et_pb_column
type="1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_column][et_pb_divider show_divider="off"
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_image src=""
title_text="portal-transparencia - ico" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_image][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_row
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_row][et_pb_column type="4_4" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_text _builder_version="" _module_preset="default"]
```

Sabemos que a exigência por transparência no Brasil já se estende desde o ano 2000 com a criação da **Lei de Responsabilidade Fiscal** (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000), onde se tornou mais forte com a aprovação da **Lei da Transparência** (Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009). tendo seu reforço com a **Lei de Ficha Limpa** (Lei Complementar nº 135, de 04 de junho de 2010) e efetivando a transparência de fato com a **Lei de Acesso à Informação** (Lei nº, de 18 de novembro de 2011).

```
[/et_pb_text][et_pb_divider show_divider="off" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb_section
fb_built="1" admin_label="MENU" _builder_version="" _module_preset="default"
background_color="#009999" border_width_all="15px" border_color_all="#009999"
box_shadow_style="preset3" saved_tabs="all" collapsed="off" global_module="26705"][et_pb_row
_builder_version="" _module_preset="default" background_color="rgba(0,0,0,0)"][et_pb_column
type="4_4" _builder_version="" _module_preset="default"][et_pb_menu menu_id="163"
active_link_color="#cc0066" _builder_version="" _module_preset="default" menu_font="|700|||||]"
menu_text_color="#f4f4f4"
background_color="rgba(0,0,0,0)"][et_pb_menu][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb_
section fb_built="1" admin_label="PARTE SUPERIOR DO CORPO" _builder_version=""
_module_preset="default" background_color="#99cc33" collapsed="off"][et_pb_row
_builder_version="" _module_preset="default" collapsed="off"][et_pb_column type="4_4"
_builder_version="" _module_preset="default"][et_pb_divider show_divider="off"
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_post_title meta="off"
featured_image="off" _builder_version="" _module_preset="default" title_font="|800|on||||]"
title_text_color="#cc0066"][/et_pb_post_title][et_pb_text disabled_on="on|on|off"
_builder_version="" _module_preset="default" background_color="#f4f4f4"
border_radii="off|5px|5px|" border_width_all="20px" border_color_all="#f4f4f4"]
```

Início / Transparência / Licitação

```
[/et_pb_text][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb_section fb_built="1"
admin_label="CORPO DA LICITAÇÃO" _builder_version="" background_color="rgba(0,0,0,0)"
collapsed="off"][et_pb_row _builder_version="" background_color="#f4f4f4"
background_size="initial" background_position="top_left" background_repeat="repeat"
border_radii="off|||5px|5px" border_width_all="20px" border_color_all="#f4f4f4"][et_pb_column
type="4_4" _builder_version="" custom_padding="|||" custom_padding_hover="|||"][et_pb_text
admin_label="Informações principais" _builder_version="" background_size="initial"
background_position="top_left" background_repeat="repeat" hover_enabled="0"
sticky_enabled="0"]
```

Informações principais

- **TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**
- **DATA DA ABERTURA: 02/05/2023**
- **HORA DA ABERTURA: 10h00min**
- **LOCAL DA ABERTURA: Portal de Compras Públicas**

Informações do objeto

- **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, IMPLEMENTOS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

```
[/et_pb_text][et_pb_text admin_label="Arquivos" _builder_version="" _module_preset="default"
```

hover_enabled="0" sticky_enabled="0"]

Arquivos disponíveis

- AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº. 021/2023 - PML/RN
- APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021/2023

[/et_pb_text][[/et_pb_column][[/et_pb_row][[/et_pb_section]

PORTARIA Nº 001/2023 - APROVA O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO E O PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE LAJES PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 001, DE 17 DE ABRIL DE 2023

APROVA O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO E O PLANO ANUAL DE AUDITORIA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE LAJES PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente a disposição contida no art. 7º da Lei n.º 935, de 30 de dezembro de 2022.

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Controladoria Geral do Município, no exercício do controle interno dos atos praticados pela Administração Pública Municipal nos termos dos art. 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que esta Portaria tem por finalidade definir as atividades de controle interno e auditoria a serem instrumentalizadas pela Controladoria Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano Anual das Atividades de Controle Interno (PACI) e o Plano Anual de Auditoria (PAA) da Controladoria Geral do Município de Lajes (CGM), para o exercício de 2023, o qual será regido pelo disposto nesta Portaria.

Art. 2º. O PAA norteia-se pela legislação aplicável à Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei , Lei Complementar n.º 101/2000, Lei n.º , Lei n.º , Lei n.º e demais legislações pertinentes), incluindo-se as normas brasileiras de Auditoria Interna, bem como, as normas fundamentais de auditoria, além dos fundamentos legais municipais e está em consonância com a Instrução Normativa nº 01/2023-CGM, de 17 de abril de 2023, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna.

Art. 3º. O PACI é um instrumento formal e gerencial de planejamento que detalha as atividades no âmbito do Controle Interno e de Auditoria Interna que serão desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município no período de janeiro a dezembro do ano de 2023.

§1º - O Plano Anual de Auditoria (PAA) é o documento normatizado pela Instrução Normativa nº 01/2023-CGM, de 17 de abril de 2023;

§2º - Para efeito de organização e planejamento das atividades da Controladoria Geral do Município, o Plano Anual de Auditoria integra o Plano Anual das Atividades do Controle Interno (PACI).

Art. 4º. Para a captação ou o cruzamento de informações dos órgãos ou entidades auditadas deverá ser utilizada uma Trilha de Auditoria por até três vias, na ordem preferencial:

I - Consultas nos sistemas corporativos da Prefeitura Municipal de Lajes, disponíveis nas plataformas web ou intranet;

II - Solicitação de Informação; e

III - Visita *in loco*.

Art. 5º. As solicitações de informações às Unidades Auditadas serão efetuadas através de expediente administrativo da Controladoria Geral do Município que requisitará processos, documentos, livros, registros, relatórios ou outra informação que julgar necessária para o bom andamento dos seus trabalhos, inclusive acesso à base de dados de sistema informatizado.

§1º - A recusa de informações ou o entrave dos trabalhos de auditoria interna serão comunicados oficialmente ao órgão ou entidade auditada e citados nos Relatórios de Auditoria, podendo, ainda, o servidor causador da recusa ou do entrave ser responsabilizado.

§2º - Sem prejuízo do cronograma de auditoria, o órgão ou entidade auditada terá a sua disposição até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento, para responder à Solicitação de Informação.

Art. 6º. A Auditoria Interna será executada pelos servidores lotados na Controladoria-Geral do Município (CGM), por meio de Matrizes de Auditoria individualizadas por área de atuação, em observância ao Plano Anual de Auditoria e à Instrução Normativa nº 01/2023-CGM, de 04 de maio de 2023, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas ou por constatada necessidade extraordinária e será sistematizada da seguinte forma:

I - Os trabalhos de Auditoria Interna serão dirigidos pelo Controlador-Geral do Município.

II - Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço - O.S.

III - A realização da auditoria deve ser comunicada previamente à autoridade responsável pelo setor auditado através de ofício ou expediente administrativo interno.

IV - A atividade de auditoria interna será desenvolvida na(s) Unidade(s) auditada(s) *in loco*, e/ou à distância, mediante acesso aos sistemas informatizados corporativos via web ou intranet, analisando os documentos, procedimentos e rotinas operacionais, conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação.

V - Será exposto ao responsável pela Unidade(s) Auditada(s) todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis através de Relatório Inicial de Auditoria.

VI - Receber da Unidade(s) Auditada(s), no prazo de 20 dias corridos, a contar da data do recebimento, resposta às recomendações, questionamentos e sugestões contidas no Relatório Inicial de Auditoria, sendo este prazo prorrogável uma única vez, por igual período, apenas em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, desde que apresentado à Controladoria-Geral do Município pedido instruído com justificativa fundamentada e que seja reconhecida pelo Controlador-Geral do Município.

VII - Será elaborado o Relatório Final de Auditoria com o respectivo Certificado de Auditoria, com base nas evidências levantadas e na avaliação das respostas enviadas pelos indicados no Relatório Inicial de Auditoria.

VIII - Será apresentado ao responsável pela Unidade(s) Auditada(s) o Relatório Final de Auditoria, podendo ocorrer reunião marcada para esta finalidade, oportunidade que serão circunstanciados os aspectos mais relevantes e suas recomendações.

IX - Será dado ciência ao Chefe do Poder Executivo sobre o Relatório Final de Auditoria, deixando disponível o processo em sua integralidade na sede da Controladoria Geral do Município, com remessa da cópia do documento às unidades auditadas com as informações específicas para os

responsáveis indicados, tratando dos seus pontos de interesse.

Art. 7º. Durante a implementação do Plano Anual de Auditoria poderão, ainda, ser realizadas atividades de avaliação ou assessoramento em atendimento as demandas extraordinárias solicitadas por gestores de órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal de Lajes não constantes no Cronograma de Auditoria ou por ato do Controlador-Geral do Município.

§1º - O Assessoramento engloba a consultoria, o aconselhamento e outros serviços relacionados, fornecidos à Administração com a finalidade de respaldar as operações dos órgãos ou entidades, evidenciando opinião fundamentada sobre determinado assunto.

§2º - Inclui-se como Assessoria: emissão de Parecer Técnico da análise de conformidade documental das Prestações de Contas de Gestão e da análise do Processo de Tomadas de Contas Especiais; a emissão do Relatório de Controle Interno referente à execução orçamentária das Contas de Governo do exercício financeiro; dentre outras, que podem ser solicitadas.

Art. 8º. O profissional de auditoria da Controladoria Geral do Município, quando em expediente, deverá objetivar a construção e a preservação de imagem pública de credibilidade e confiança, através da adoção de um padrão comportamental que harmonize uma relação de confiança, espírito de colaboração e integridade, além de clareza, confidencialidade, pontualidade, boa apresentação pessoal e eloquência, e pautar-se nos seguintes preceitos.

I - Independência;

II - Soberania na aplicação de técnicas;

III - Imparcialidade;

IV - Objetividade;

V - Conhecimento técnico e capacidade profissional;

VI - Cautela e zelo profissional;

VII - Comportamento ético.

Art. 9º. A elaboração e o cumprimento das tarefas dispostas no Plano Anual de Auditoria constante no PACI são competências da Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município, enquanto órgão máximo do Controle Interno do Poder Executivo Municipal, fato que não desobriga os demais órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal de Lajes a criar ou fortalecer seus próprios Controles Internos.

Art. 10. O planejamento das atividades do controle interno para o exercício de 2023 tem os seguintes objetivos gerais:

I - Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;

II - Implantar o Programa de Capacitação em Controle Interno e capacitar os servidores da Controladoria Geral do Município, concebendo conhecimento para aplicação do Ciclo de Controle;

III - Aumentar os índices de transparência do Município de Lajes, por meio do Portal da Transparência;

- IV - Promover a cultura da transparência, integridade e garantia do acesso às informações públicas;
- V - Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Geral do Município;
- VI - Executar e acompanhar demandas de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- VII - Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- VIII - Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento, se houver;
- IX - Efetuar auditorias nos Órgãos e Entidades da Administração Pública, conforme cronograma deste PACI, ou após demanda oriunda de Órgãos de Controle Externo ou por iniciativa do Chefe do Poder Executivo;
- X - Planejamento e início da implantação das Unidades Setoriais de Controle Interno, para melhor acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais no âmbito do controle interno;
- XI - Propor a elaboração do Código de Ética do servidor público municipal e da Alta Administração.

Art. 11. O Plano Anual de Auditoria e de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2023, contemplará a auditoria nas seguintes Unidades do Poder Executivo de Lajes, conforme os períodos de execução abaixo:

I - Atividades de Controle Interno e Auditorias no 1º semestre de 2023:

Prefeitura Municipal de Lajes - Objeto: Avaliação das Contas de Gestão do exercício de 2023, na forma da Res. 12/2016-TCE;

Prefeitura Municipal de Lajes - Objeto: Avaliação das Contas de Governo do exercício de 2023, na forma da Res. 12/2016-TCE.

II - Atividades de Controle Interno e Auditorias no 2º semestre de 2023:

Prefeitura Municipal de Lajes - Objeto: Avaliação de controles internos existentes, utilizando o modelo COSO de Avaliação de Riscos Organizacionais, por meio da aplicação do QACI (Questionário de Avaliação de Controles Internos) - em níveis de entidade e atividade, como instrumento de coleta de dados, objetivando a aferição de Nível de Maturidade do Controle (Entidade/Órgão);

Prefeitura Municipal de Lajes - Objeto: Elaboração da Matriz de Riscos de Controle e do Acompanhamento de Eficácia de Controle.

III - Exame *prévio*, *concomitante* ou *posteriori*, dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos, requisitados e/ou submetidos ao órgão de Controle, por amostragem: 1º e 2º semestres de 2023;

IV - Acompanhamento da Gestão Fiscal (art. 59 LRF): 1º e 2º semestres de 2023;

V - Análises de atos de admissão de pessoal, requisitados e/ou submetidos ao órgão de Controle, por amostragem: 1º e 2º semestres de 2023;

VI - Assessoramento aos órgãos e entidades da administração municipal para aplicação de Ciclo de Controle: 1º e 2º semestres de 2023.

Art. 12. Mediante autorização do Controlador-Geral do Município, o PACI e o PAA poderão ser alterados, a qualquer momento, em decorrência de fatos supervenientes devidamente justificados ou para a adequação do seu conteúdo à capacidade operacional da Controladoria Geral do Município.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Lajes-RN, 17 de abril de 2023.

BRENA CHRISTINA FERNANDES DOS SANTOS

Controladora Geral do Município

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 010/2023 -
UNIÃO COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA -
10.685.202/0001-78 - REALIZAÇÃO
EMERGENCIAL, NA CONFECÇÃO DE
FARDAMENTO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

APAMI - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA À MATERNIDADE E A INFÂNCIA DE LAJES

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 010/2023 - UNIÃO COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA - - REALIZAÇÃO EMERGENCIAL, NA CONFECÇÃO DE FARDAMENTO

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 010/2023 - Associação de Proteção e Assistência à Maternidade e a Infância de Lajes, CNPJ: , Rua Alzira Soriano, 18.

CONTRATADA: **UNIÃO COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA**

CNPJ:

VALOR R\$: ,50 (Hum Mil, Quinhentos e Noventa e Sete Reais e cinquenta Centavos).

OBJETIVO: Realização emergencial, na confecção de Fardamento (Calças, Batas e sapatos emborrachados), destinados aos setores de Nutrição e Auxiliar de Serviços Gerais destinados ao atendimento das necessidades desta Associação, para não haver paralização no atendimento dos pacientes internos e atendidos pelo Hospital Maternidade Aluizio Alves.

ORIGEM DOS RECURSOS: Orçamento Próprio, Dotação Orçamentária: .

FUNDAMENTO LEGAL: De acordo com o que preceitua a Lei Federal nº de 21/06/93 e suas alterações posteriores, em seu Art. 24, Inciso IV.

LAJES/RN, 17/04/2023

MARIA JOSÉ DE PAIVA SILVA

Presidente da Apami.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2023

```
[et_pb_section fb_built="1" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_section][et_pb_section fb_built="1" admin_label="CABEÇALHO"
_builder_version="" _module_preset="default" collapsed="off"][/et_pb_row
column_structure="1_3,1_3,1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_column
type="1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider show_divider="off"
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_image src="" title_text="logo-
lajes2" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_image][et_pb_column][et_pb_column
type="1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_column][et_pb_column
type="1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider show_divider="off"
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_image src=""
title_text="portal-transparencia - ico" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_image][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_row
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_row][et_pb_row type="4_4" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_text _builder_version="" _module_preset="default"]
```

Sabemos que a exigência por transparência no Brasil já se estende desde o ano 2000 com a criação

da **lei de Responsabilidade Fiscal** (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000), onde se tornou mais forte com a aprovação da **Lei da Transparência** (Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009). tendo seu reforço com a **lei de Ficha Limpa** (Lei Complementar nº 135, de 04 de junho de 2010) e efetivando a transparência de fato com a **Lei de Acesso a Informação** (Lei nº , de 18 de novembro de 2011).

```
[/et_pb_text][et_pb_divider show_divider="off" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb_section
fb_built="1" admin_label="MENU" _builder_version="" _module_preset="default"
background_color="#009999" border_width_all="15px" border_color_all="#009999"
box_shadow_style="preset3" global_module="26705" saved_tabs="all" collapsed="off"][et_pb_row
_builder_version="" _module_preset="default" background_color="rgba(0,0,0,0)"][et_pb_column
type="4_4" _builder_version="" _module_preset="default"][et_pb_menu menu_id="163"
active_link_color="#cc0066" _builder_version="" _module_preset="default" menu_font="|700|||||]"
menu_text_color="#f4f4f4"
background_color="rgba(0,0,0,0)"][/et_pb_menu][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb_
section fb_built="1" admin_label="PARTE SUPERIOR DO CORPO" _builder_version=""
_module_preset="default" background_color="#99cc33" collapsed="off"][et_pb_row
_builder_version="" _module_preset="default" collapsed="off"][et_pb_column type="4_4"
_builder_version="" _module_preset="default"][et_pb_divider show_divider="off"
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_post_title meta="off"
featured_image="off" _builder_version="" _module_preset="default" title_font="|800|on||||]"
title_text_color="#cc0066"][/et_pb_post_title][et_pb_text disabled_on="on|on|off"
_builder_version="" _module_preset="default" background_color="#f4f4f4"
border_radii="off|5px|5px|" border_width_all="20px" border_color_all="#f4f4f4"]
```

Início / Transparência / Licitação

```
[/et_pb_text][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb_section fb_built="1"
admin_label="CORPO DA LICITAÇÃO" _builder_version="" background_color="rgba(0,0,0,0)"
collapsed="off"][et_pb_row _builder_version="" background_color="#f4f4f4"
background_size="initial" background_position="top_left" background_repeat="repeat"
border_radii="off||5px|5px" border_width_all="20px" border_color_all="#f4f4f4"][et_pb_column
type="4_4" _builder_version="" custom_padding="|||" custom_padding_hover="|||"][et_pb_text
admin_label="Informações principais" _builder_version="" background_size="initial"
background_position="top_left" background_repeat="repeat"]
```

Informações principais

- **TIPO:** MENOR PREÇO
- **DATA DA ABERTURA:** 02/05/2023
- **HORA DA ABERTURA:** 08:00
- **LOCAL DA ABERTURA:** Portal de Compras Públicas

Informações do objeto

- **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLASTICAS COM TAMPA ROSCAVEIS DE 200 (DUZENTOS) LITROS DA COR AZUL.**
-

[/et_pb_text][et_pb_text admin_label="Arquivos" _builder_version="" _module_preset="default" hover_enabled="0" sticky_enabled="0"]

Arquivos disponíveis

- AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº. 020/2023 - PML/RN
- RESULTADO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2023
- HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2023
- CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - MODALIDADE: Pregão Eletrônico SRP nº 020/2023. Processo Administrativo nº 1140/2022.
- CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - MODALIDADE: Pregão Eletrônico SRP nº 020/2023. Processo Administrativo nº 1140/2022.
- HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2023

[/et_pb_text][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section]

PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº. 019/2023 - PML/RN

[et_pb_section fb_built="1" admin_label="section" _builder_version=""][et_pb_row admin_label="row" _builder_version="" background_size="initial" background_position="top_left" background_repeat="repeat"][et_pb_column type="4_4" _builder_version="" custom_padding="|||" custom_padding_hover="|||"][/et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb_section fb_built="1" admin_label="CABEÇALHO" _builder_version="" _module_preset="default"

```

collapsed="off"][et_pb_row column_structure="1_3,1_3,1_3" _builder_version=""
_module_preset="default"][et_pb_column type="1_3" _builder_version=""
_module_preset="default"][et_pb_divider show_divider="off" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_image src="" title_text="logo-lajes2"
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_image][et_pb_column
type="1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_column][et_pb_column
type="1_3" _builder_version="" _module_preset="default"][et_pb_divider show_divider="off"
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_image src=""
title_text="portal-transparencia - ico" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_image][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_row
_builder_version="" _module_preset="default"][et_pb_column type="4_4" _builder_version=""
_module_preset="default"][et_pb_text _builder_version="" _module_preset="default"]

```

Sabemos que a exigência por transparência no Brasil já se estende desde o ano 2000 com a criação da **lei de Responsabilidade Fiscal** (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000), onde se tornou mais forte com a aprovação da **Lei da Transparência** (Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009). tendo seu reforço com a **lei de Ficha Limpa** (Lei Complementar nº 135, de 04 de junho de 2010) e efetivando a transparência de fato com a **Lei de Acesso a Informação** (Lei nº , de 18 de novembro de 2011).

```

[/et_pb_text][et_pb_divider show_divider="off" _builder_version=""
_module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb_section
fb_built="1" admin_label="MENU" _builder_version="" _module_preset="default"
background_color="#009999" border_width_all="15px" border_color_all="#009999"
box_shadow_style="preset3" global_module="26705" saved_tabs="all" collapsed="off"][et_pb_row
_builder_version="" _module_preset="default" background_color="rgba(0,0,0,0)"][et_pb_column
type="4_4" _builder_version="" _module_preset="default"][et_pb_menu menu_id="163"
active_link_color="#cc0066" _builder_version="" _module_preset="default" menu_font="|700|||||]"
menu_text_color="#f4f4f4"
background_color="rgba(0,0,0,0)"][/et_pb_menu][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb
section fb_built="1" admin_label="PARTE SUPERIOR DO CORPO" _builder_version=""
_module_preset="default" background_color="#99cc33" collapsed="off"][et_pb_row
_builder_version="" _module_preset="default" collapsed="off"][et_pb_column type="4_4"
_builder_version="" _module_preset="default"][et_pb_divider show_divider="off"
_builder_version="" _module_preset="default"][/et_pb_divider][et_pb_post_title meta="off"
featured_image="off" _builder_version="" _module_preset="default" title_font="|800|on||||]"
title_text_color="#cc0066"][/et_pb_post_title][et_pb_text disabled_on="on|on|off"
_builder_version="" _module_preset="default" background_color="#f4f4f4"
border_radii="off|5px|5px|" border_width_all="20px" border_color_all="#f4f4f4"]

```

Início / Transparência / Licitação

```

[/et_pb_text][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section][et_pb_section fb_built="1"
admin_label="CORPO DA LICITAÇÃO" _builder_version="" background_color="rgba(0,0,0,0)"
collapsed="off"][et_pb_row _builder_version="" background_color="#f4f4f4"
background_size="initial" background_position="top_left" background_repeat="repeat"
border_radii="off||5px|5px" border_width_all="20px" border_color_all="#f4f4f4"][et_pb_column
type="4_4" _builder_version="" custom_padding="|||" custom_padding_hover="|||"][et_pb_text
admin_label="Informações principais" _builder_version="" background_size="initial"
background_position="top_left" background_repeat="repeat"]

```

Informações principais

- **TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**
- **DATA DA ABERTURA:** 02/05/2023
- **HORA DA ABERTURA:** 08:00
- **LOCAL DA ABERTURA:** Portal de Compras Públicas

Informações do objeto

- **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, BEM COMO, A DEMANDA DA ESCOLAR MUNICIPAL CEMEI COM A ABERTURA DO BERÇÁRIO**
-

[/et_pb_text][et_pb_text admin_label="Arquivos" _builder_version="" _module_preset="default" hover_enabled="0" sticky_enabled="0"]

Arquivos disponíveis

- AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº. 019/2023 - PML/RN
- HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2023
- RESULTADO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2023
- CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico SRP nº 019/2023. Processo Administrativo nº 065/2023.

[/et_pb_text][et_pb_column][et_pb_row][et_pb_section]

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 009/2023 -
PIRÂMIDE ARTE FINAL E SERVIÇOS, CNPJ.
13.042.617/0001-11 - SERVIÇOS DE
IMPRESSÕES GRÁFICAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

APAMI - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA À MATERNIDADE E A INFÂNCIA DE
LAJES

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 009/2023 - PIRÂMIDE ARTE FINAL E SERVIÇOS, CNPJ. - SERVIÇOS DE IMPRESSÕES GRÁFICAS

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 009/2023 - Associação de Proteção e Assistência à Maternidade e a Infância de Lajes, CNPJ: , Rua Alzira Soriano, 18.

CONTRATADA: *PIRÂMIDE ARTE FINAL E SERVIÇOS, CNPJ. ,*

VALOR **R\$,00** (Dois Mil, Duzentos e Setenta e Cinco Reais).

OBJETIVO: Serviços de impressões gráficas, na confecção de Blocos Receituários Médicos tamanho 15X21cm e Boletins de Urgência no tamanho 21X29,7cm em papel offset 75g, destinados ao atendimento das necessidades desta Associação, conforme especificações de sua proposta de preços, haja visto ter sido a melhor apresentada.

ORIGEM DOS RECURSOS: Orçamento Próprio, Dotação Orçamentária: .

FUNDAMENTO LEGAL: De acordo com o que preceitua a Lei Federal nº de 21/06/93 e suas alterações posteriores, em seu Art. 24, Inciso II.

LAJES/RN, 17/04/2023 -

MARIA JOSÉ DE PAIVA SILVA -

Presidente da Apami.

LEI Nº 565/2013 - Dispõe sobre a Concessão de Folga ao Servidor Público Municipal do Município de Lajes/RN, no Dia do seu Aniversário.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 565/2013

Dispõe sobre a Concessão de Folga ao Servidor Público Municipal do Município de Lajes/RN, no Dia do seu Aniversário.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - O Servidor Público Municipal da esfera do Poder Executivo e Legislativo de Lajes/RN, efetivo e comissionado terá folga no dia de seu aniversário.

Art. 2º - Caso o aniversário do servidor recair em dias de sábado, domingo ou feriado, o mesmo poderá ser usufruído no primeiro dia útil que anteceder ou no primeiro dia útil que suceder o seu aniversário.

Art. 3º - O Servidor para ter direito a folga, comunicará seu chefe imediato da data de seu aniversário, que efetuará a liberação do mesmo.

Parágrafo Único - A comunicação a que se refere ao *caput* deste artigo deverá ser feita através de Ofício dirigido ao Departamento de Pessoal da Prefeitura e da Câmara Municipal com intervalo mínimo de 05 (cinco) dias da data do aniversário.

Art. 4º - Em caso de necessidade justificada pela Administração ou pelo Funcionário, a folga de aniversário do servidor poderá ser percebida extraordinariamente em outro dia útil do ano.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Lajes/RN, em 17 de Abril de 2013.

LUIZ BENES LEOCÁDIO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

FRANCISCO ALTIVO CAVALCANTI

Secretário Municipal Adjunto de Administração

AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº. 020/2023 - PML/RN

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº. 020/2023 - PML/RN

Processo administrativo nº 1140/2022

Licitação nº 072/2023

A Prefeitura Municipal de Lajes/RN, através do Pregoeiro Oficial, torna público que realizará licitação, modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLASTICAS COM TAMPA ROSCAVEIS DE 200 (DUZENTOS) LITROS DA COR AZUL**. Data e horário do recebimento das propostas: até às 08h59min do dia 02/05/2023. Data e horário do início da disputa: **09h00min do dia 02 de maio de 2023**, através do Portal de Compras Públicas . Outros esclarecimentos necessários deverão se dirigir na Sede da PML, no horário das 08h00min às 12h00min, em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitado, bem como através do telefone/fax (84) 3532-2627. **A Retirada do Edital e seus anexos deverá ser através Portal de Compras Públicas e através do site institucional .**

Lajes/RN, 17 de abril de 2023.

RUDSON PEREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial