



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº. 9.334/2021

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 06/2021, QUE DISPÕE SOBRE O MANUAL DE AUDITORIA INTERNA E ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS INTERNAS E INSPEÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL, AUTARQUIAS E ENTIDADES OU PESSOAS BENEFICIADAS COM RECURSOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA-ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do artigo 54 e artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.122/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Água Branca, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo, Poder Legislativo e Administrações Diretas e Indiretas.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº 06/2021 referente ao Manual de Auditoria Interna e estabelece procedimento de operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município no âmbito do Poder Executivo, Poder Legislativo, Administrações Diretas e Indiretas e demais entidades beneficiadas com recursos públicos no Município de Água Branca - ES.

Art. 2º. A Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Art. 3º. Caberá à Unidade Central do Sistema de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Caberá a Unidade responsável, a divulgação da Instrução Normativa, ora aprovada.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Branca-ES, em 30 de abril de 2021.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 06/2021 – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Versão: 002/2021

Aprovação em: 30/04/2021

Ato de Aprovação: Decreto nº 9.334/2021

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

DISPÕE SOBRE O MANUAL DE AUDITORIA INTERNA E ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS INTERNAS E INSPEÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL, AUTARQUIAS E ENTIDADES OU PESSOAS BENEFICIADAS COM RECURSOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA-ES

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa estabelece o Manual de Auditoria Interna, e tem por finalidade disciplinar a metodologia e os procedimentos para a realização de auditorias internas e inspeções, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, ou pessoas físicas e jurídicas beneficiadas com recursos públicos do Município de Águia Branca-ES.

Art. 2º. Os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, como Unidades Executoras dos Poderes Executivo e Legislativo, sujeitam-se no que couber a referida Instrução Normativa.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 3º. A presente Instrução Normativa abrange a Unidade Central de Controle Interno, enquanto órgão responsável pelas atividades de auditoria interna, bem como todas as Unidades da estrutura organizacional das Administrações Direta e Indireta, Autarquias e outras Entidades no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, além dos fundos, entidades beneficiadas com recursos públicos do Município ou sob gerenciamento do mesmo que estão sob coordenação da Controladoria Geral do Município.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **Achados de Auditoria:** são fatos relevantes que representam desvios de normas e/ou procedimentos, e cuja constatação decorre do processo de verificação e análise realizada pela auditoria, na fase de execução dos trabalhos.
- II. **Auditoria Especial:** abrange a realização de trabalhos especiais de auditoria, não compreendidos no plano anual de auditoria interna e destina-se ao exame de fatos ou situações consideradas relevantes e extraordinárias ou para atender determinação de autoridade administrativa ou do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- III. **Auditoria Interna:** procedimento que compreende a análise e verificação sistemática no âmbito da administração pública municipal, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, previdenciários, operacionais e patrimoniais e, da existência e adequação dos controles internos, baseado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade.
- IV. **Auditoria Regular:** refere-se aos trabalhos contidos no plano anual de auditoria interna.
- V. **Autoridade Administrativa:** Chefe do Poder Executivo Municipal, Chefe do Poder Legislativo Municipal, Responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, incluindo fundos e/ou pessoas físicas e jurídicas beneficiadas com recursos públicos.
- VI. **Comunicado de Auditoria:** documento para comunicar antecipadamente a realização de auditoria, informar seu objetivo, a deliberação que a originou e a data provável de apresentação da equipe, bem como solicitar documentos necessários à execução da atividade.
- VII. **Evidências de Auditoria:** conjunto de fatos comprovados, suficientes e competentes, obtidos com a aplicação dos procedimentos de auditoria de modo a documentar os achados e respaldar as opiniões e conclusões do Auditor Público Interno.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

- VIII. **Inspeções:** É a verificação *in loco* de determinado assunto ou ponto de controle, a fim de levantar/checar a utilização ou controle adequado dos recursos/bens/materiais conforme estabelecido nas instruções normativas e legislação vigente. É utilizado também para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos e fatos específicos praticados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição, bem como para apurar denúncias.
- IX. **Manual de Auditoria Interna:** documento elaborado pela Controladoria Geral do Município, que define os aspectos éticos, conceituais e técnicos inerentes à atividade de auditoria interna, incluindo orientações, critérios, metodologia de trabalho e estrutura dos relatórios das auditorias internas, necessários para nortear, de forma sistematizada e coordenada, as ações dos profissionais da Unidade Central de Controle Interno no exercício de suas atividades.
- X. **Papéis de trabalho:** são os documentos que constituem o suporte de todo o trabalho desenvolvido pelo auditor relacionados a auditoria, contendo o registro das informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou, incluindo a fundamentação e o alcance do planejamento, do trabalho executado e das constatações da auditoria.
- XI. **Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI:** documento elaborado pela Controladoria Geral do Município, definindo as ações de Auditoria Interna que serão realizadas no exercício subsequente.
- XII. **Relatório final de Auditoria Interna:** documento pelo qual é apresentado o resultado dos trabalhos de auditoria interna, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade de forma a expressar claramente as conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 5º. A presente instrução normativa tem como base legal os dispositivos contidos:

- Constituição Federal, artigos 31,70 e 74;
- Lei Orgânica do Município de Águia Branca, artigos 51, 52, 53 e 54;
- Lei Federal nº 4.320/1964, artigos 76, 77, 78, 79 e 80;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

- Lei Federal Complementar nº 101/2000, artigos 54 e 59;
- Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria interna;
- Resolução CFC nº 986/03, alterada pela Resolução CFC nº 1.329/2011, que aprova a Norma Brasileira de Contabilidade-NBC TI 01;
- Resolução TCE-ES nº 227, de 25 de Agosto de 2011;
- Regimento Interno do TCE-ES (Resolução TCE-ES nº 261 de 04 de junho de 2013); Lei Orgânica do TCE-ES (Lei Complementar Estadual nº 621/2012);

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Compete ao Chefe do Poder Executivo ou Legislativo Municipal na Administração Direta e Indireta:

- I. Apoiar as ações da Controladoria Geral do Município, contribuindo para a execução de suas atividades;
- II. Instaurar medidas administrativas previstas na legislação vigente e aplicar sanções administrativas cabíveis, quando constatada irregularidade nos procedimentos de auditoria interna ou inspeção.
- III. Exigir dos responsáveis o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado do descumprimento, por meio do relatório final de auditoria interna ou inspeção.

Art. 7º. Compete a Controladoria Geral do Município:

- I. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;
- II. Apoiar as ações de auditoria, contribuindo para a execução de suas atividades;
- III. Disponibilizar os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa;
- IV. Promover a capacitação continua dos Auditores Públicos Internos nas diversas áreas de atuação;
- V. Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna, em conjunto com os Auditores Públicos Internos, para o ano subsequente;
- VI. Encaminhar o Relatório de Auditoria as autoridades responsáveis nos Poderes Executivo e Legislativo no âmbito da Administração Direta e Indireta Municipal,



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

- determinando o prazo para o cumprimento das recomendações constantes no respectivo relatório;
- VII. Exigir dos responsáveis o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado do descumprimento, por meio do relatório final de auditoria;
 - VIII. Solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar (PAD) para apurar a inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa;
 - IX. Adotar medidas administrativas cabíveis para o ressarcimento ao erário de prejuízos ocasionados por atos em desacordo com esta Instrução Normativa;
 - X. Comunicar ao Chefe do Poder Executivo e/ou Poder Legislativo Municipal, bem como aos Responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração indireta e/ou pessoas físicas e jurídicas beneficiadas com recursos públicos, acerca das irregularidades que não possam ser sanadas e sobre as quais as devidas providências para adequação não foram atendidas;
 - XI. Comunicar ao TCE/ES às irregularidades que não possam ser sanadas e sobre as quais as devidas para adequação não foram atendidas;
 - XII. Promover a divulgação desta Instrução Normativa junto a todas as unidades administrativas de estrutura organizacional dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal nas Administrações Direta e Indireta, e demais órgãos e entidades sujeitas a auditoria interna;
 - XIII. Manter esta instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo seu fiel cumprimento;
 - XIV. Apoiar as ações do TCE/ES, no exercício de sua função institucional.

Art. 8º. Compete ao Supervisor de Auditoria:

- I. Orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo da fiscalização e a aderência as Normas de Auditoria Governamental, ao Manual de Auditoria e as notas técnicas vigentes no TCE-ES (NAG 4507.3.1);



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

- II. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desde o início do planejamento até a conclusão do relatório (NAG 4503.1), inclusive realizando o controle dos prazos, dos recursos e custos previstos e realizados;
- III. Definir em conjunto com a equipe de auditoria, os métodos de trabalhos, orientando a equipe na definição do projeto de auditoria e dos procedimentos a serem executados (NAG 4507.1.1);
- IV. Revisar e aprovar o projeto de auditoria, especialmente a visão geral do objeto e a matriz de planejamento, antes do início da execução (NAG 4507.1.1);
- V. Promover esforços para que a equipe de trabalho possua todos os profissionais necessários, tanto quantitativa quanto qualitativamente, e disponha, tempestivamente, dos recursos materiais, tecnológicos ou de qualquer outra natureza, necessários ao cumprimento do projeto de auditoria (NAG 4507.2);
- VI. Analisar junto com a equipe a matriz de achados (NAG 4506; NAG 4507);
- VII. Analisar junto com a equipe a matriz de responsabilidade (NAG 4506, NAG 4507);
- VIII. Avaliar o cumprimento do planejamento e do programa de auditoria (NAG 4507.3) cuidando para que as etapas planejadas e eventualmente não cumpridas do projeto de auditoria sejam justificadas nos papéis de trabalho (NAG 4512);
- IX. Realizar concomitantemente o controle de qualidade da auditoria (NAG 4600);
- X. Assinar o Relatório após sua conclusão;
- XI. Sempre que possível e relevante participar de reunião de apresentação e da reunião de encerramento tratadas;
- XII. Verificar a organização dos trabalhos e a atualização dos programas a serem aplicados, a adequação dos prazos definidos e os recursos necessários (NAG 4507.1.2);
- XIII. Assegurar que a auditoria governamental seja realizada de acordo com as normas legais e as práticas do TCE-ES (NAG 4507.3.1);
- XIV. Verificar se os procedimentos foram executados de acordo com o programa de auditoria aprovado (NAG 4507.3.2);



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

- XV. Realizar o controle dos prazos programados e dos efetivamente utilizados e dos recursos e custos previstos e aplicados (NAG 4507.3.3);
- XVI. Avaliar as dificuldades encontradas pela equipe de auditoria governamental, os procedimentos não executados ou realizados em extensão insuficiente, os atrasos incorridos e as limitações impostas (NAG 4507.4.1);
- XVII. Avaliar se os trabalhos foram adequadamente documentados, se os objetivos dos procedimentos técnicos de auditoria governamental foram alcançados e se as informações coletadas são íntegras, fidedignas e complexas (NAG 4507.6);
- XVIII. Analisar o cumprimento de objetivos programados e a consequência de eventuais desvios (NAG 4507.6.1);
- XIX. Avaliar a observância das técnicas, ferramentas e procedimentos de auditoria governamental, da extensão, da qualidade e do método dos testes de comprovação efetuados (NAG 4507.6.2);
- XX. Avaliar se a documentação de auditoria contém as informações probatórias para fundamentação das conclusões da auditoria e se estão solidamente evidenciadas (NAG 4507.6.3);
- XXI. Verificar a qualidade, a imparcialidade, a isenção dos relatórios elaborados, assim como a sua objetividade, clareza, concisão, oportunidade, relevância, materialidade e utilidade (NAG 4507.7.1);
- XXII. Verificar se o relatório de auditoria contém todas as conclusões, recomendações e pareceres pertinentes (NAG 4507.7.2);
- XXIII. Confirmar se os objetivos da auditoria governamental programados foram alcançados (NAG 4507.7.3);
- XXIV. Orientar o planejamento e a execução, e revisar o trabalho em todas as suas etapas, analisando todos os documentos de auditoria e orientando a elaboração do relatório, de modo a garantir aos usuários internos e externos a certeza razoável de que o trabalho foi realizado de acordo com as normas de controle de qualidade requeridas nas circunstâncias (NAG 4603.3);
- XXV. Alimentar dados do Portal da Transparência (Manual de Auditoria e Instruções Normativas).



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

Art. 9º. Compete aos Auditores Públicos Internos:

- I. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;
- II. Informar ao Controlador Geral do Município sobre eventual inobservância dos procedimentos desta Instrução Normativa pelos servidores da Administração Direta e Indireta nos Poderes Executivo e Legislativo do Município;
- III. Aferir o cumprimento dos padrões estabelecidos e proceder com o levantamento de dados;
- IV. Analisar demandas solicitadas sobre os aspectos de competência, interesse público, materialidade, relevância e oportunidade para fins de tomada de decisão sobre a realização da atividade proposta;
- V. Avaliar a eficácia dos procedimentos, propondo alterações para aprimoramento dos controles, através de atividades de auditoria interna e inspeção;
- VI. Planejar e executar trabalhos de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, previdenciária e operacional nas respectivas áreas de formação exigida;
- VII. Executar os trabalhos de auditoria interna e inspeção de acordo com os procedimentos e critérios definidos nesta Instrução Normativa e no Manual de Auditoria Interna adotado pelo Município de Águia Branca;
- VIII. Elaborar tarefas com vista a formular questões de auditoria, delimitar o escopo da atividade, especificar localidade, organizações, processos, atividades, período de abrangência e estimativa de prazo para realização da ação;
- IX. Organizar os papéis de trabalho de auditoria;
- X. Primar pela ética em sua conduta, baseando-se nos princípios de integridade, prudência, zelo profissional e responsabilidade social;
- XI. Elaborar pareceres técnicos, informações, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;
- XII. Executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina;
- XIII. Cumprir e quando necessário atualizar o Manual de Auditoria Interna, contendo os procedimentos, metodologia e trabalho e todas as orientações necessárias para a realização da auditoria interna, que deverá ser submetido à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

Art. 10. Compete as Unidades administrativas:

- I. Cumprir fielmente as determinações desta instrução normativa;
- II. Manter esta instrução normativa a disposição de todos os servidores da unidade, zelando por seu fiel cumprimento;
- III. Atender as solicitações das equipes de auditoria, disponibilizando amplo acesso a todos os documentos, informações e demais elementos necessários, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho dos trabalhos de auditoria interna;
- IV. Atender com prioridade as requisições de documentos e aos pedidos de informações apresentados durante a realização dos trabalhos de auditoria interna;
- V. **Não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documentos aos auditores;**
- VI. Cumprir as recomendações e executar as ações necessárias a correção das irregularidades constantes no relatório final de auditoria interna.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I
DAS FINALIDADES DA AUDITORIA INTERNA

Art. 11. A Controladoria Geral do Município realizará Auditorias Internas com a finalidade de:

- I. Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno nos diversos sistemas administrativos;
- II. Verificar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, pessoal, previdenciária e operacional;
- III. Acompanhar a execução do orçamento e dos programas da administração municipal, visando comprovar o nível de execução, o alcance dos objetivos e a



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

- adequação do gerenciamento, bem como, a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- IV. Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos processos da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções apontadas nos relatórios;
 - V. Subsidiar a emissão do relatório e do parecer conclusivo sobre a prestação de contas anual.
 - VI. Avaliar os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos por meio da detecção de desvios dos padrões estabelecidos;
 - VII. Determinar a conformidade dos elementos de um sistema ou serviço, verificando o cumprimento das normas e requisitos estabelecidos;
 - VIII. Levantar subsídios para a análise crítica da eficácia do sistema ou serviço e seus objetivos;
 - IX. Observar o cumprimento pelos órgãos e entidades dos princípios fundamentais de planejamento, regulação, avaliação e controle;
 - X. Prover ao auditado oportunidade de aprimorar os processos sob sua responsabilidade;
 - XI. Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos adotados;
 - XII. Avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, previdenciária e operacional;
 - XIII. Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos processos da gestão e dos procedimentos por meio da recomendação de soluções apontadas nos relatórios.

Art. 12. A Controladoria Geral do Município realizará inspeção, com a finalidade de fiscalizar *in loco* situações específicas dos entes auditados submetidos a esta Instrução Normativa.

- I. A inspeção consiste em ato físico de verificação, atento e minucioso do objeto sob exame, dentro ou fora do espaço físico do ente auditado, observando-o no seu aspecto estrutural, com o objetivo precípuo de constatar a sua existência, características ou condições físicas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

- II. O resultado da inspeção será materializado através de relatório de inspeção, que apresentará observações e conclusões sobre os trabalhos realizados, apontando, quando for o caso, todas as falhas e irregularidades encontradas, sugerindo as medidas corretivas cabíveis.

SEÇÃO II

**DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE
AUDITORIA INTERNA**

Art. 13. Os trabalhos de auditoria interna serão executados por servidores efetivos no cargo de Auditor Público Interno, devendo pautar-se nos preceitos de independência, soberania na aplicação de técnicas, imparcialidade, objetividade, conhecimento técnico e capacidade profissional, cautela e zelo profissional, e, comportamento ético.

§1º. O Coordenador Técnico de Auditoria prestará auxílio nos diversos trabalhos de auditoria interna, orientando e definindo em conjunto com o Auditor Público Interno metodologias de trabalho, e procedimentos para coleta de informações durante as execuções de auditorias.

§2º. Terceiros poderão auxiliar nos trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas cuja complexidade ou especialização assim justifique, cabendo a Controladoria Geral do Município providenciar a colaboração técnica de servidores ou a contratação de terceiros.

Art. 14. Os responsáveis pela execução dos trabalhos de auditoria interna, no exercício de suas funções, terão livre acesso a todas as dependências da unidade auditada, assim como a documentos e informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação.

Parágrafo Único: Quando houver limitação à ação dos responsáveis pela execução dos trabalhos de auditoria interna ou inspeção, o fato deverá ser comunicado de forma imediata, por escrito, ao Chefe, secretário, gestor ou diretor responsável, solicitando as providências necessárias.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

Art. 15. Os profissionais responsáveis pela execução dos trabalhos de auditoria são independentes e autônomos podendo exercer suas funções livre e objetivamente. A independência situa-se não apenas no livre e irrestrito acesso a informações, documentos e dependências dos entes, mas, principalmente na liberdade de programar seus trabalhos, executá-los e comunicar os resultados, sem quaisquer tipos de interferências.

Art. 16. Os responsáveis pela execução dos trabalhos de auditoria interna, no exercício de suas funções, deverão manter sigilo de todos os documentos e informações obtidos.

SEÇÃO III
DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA OU INSPEÇÃO
E DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI

Art. 17. Os trabalhos de auditoria interna serão desenvolvidos de forma planejada e com fiel observância aos procedimentos e critérios constantes nesta Instrução Normativa e no Manual de Auditoria Interna adotado pelo Município de Águia Branca.

Art. 18. O planejamento das auditorias internas será formalizado através do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, que deverá ser elaborado pela Controladoria Geral do Município em obediência ao Manual de Auditoria Interna.

Art. 19. Será atribuído como critério e prioridade na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, as unidades administrativas que:

- I. Representam maior risco, a ser verificada em Matriz de Riscos;
- II. Foram apontadas como irregularidades nas últimas 03 (três) apreciações/julgamento de contas pelo TCEES;
- III. Não foram auditadas no exercício anterior;
- IV. Apresentam índice de eficiência considerado insatisfatório nos trabalhos de auditoria interna realizados nos exercícios anteriores;
- V. Constem de solicitação encaminhada a Controladoria Geral do Município pela autoridade administrativa;
- VI. Conste regulamentação mediante instrução normativa.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

Art. 20. O PAAI deverá conter, no mínimo:

- I. Identificação da unidade ou sistema administrativo a ser auditado;
- II. Objetivo dos trabalhos;
- III. Metodologia empregada;
- IV. Definição dos prazos com data de início e término dos trabalhos.

§1º. A Unidade Central de Controle Interno será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

§2º. A Controladoria Geral do Município dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e Legislativo Municipal, inclusive Autarquias e Fundos.

Art. 21. O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI deverá ser concluído, e encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para aprovação através de Decreto, e posterior publicação **até o último dia útil de cada ano.**

Art. 22. A Controladoria Geral do Município deverá realizar avaliação e revisão do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI **a cada trimestre ou sempre que houver necessidade.**

Art. 23. A modificação, alteração ou cancelamento de qualquer ação proposta no PAAI deverá ser justificada por escrito pelo responsável da Controladoria Geral do Município e encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para aprovação através de Decreto.

SEÇÃO IV
DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA

Art. 24. Após aprovação do PAAI, os Auditores iniciarão a programação de cada auditoria em que foram designados realizando a avaliação prévia da mesma e dando início aos procedimentos de instalação do processo de auditoria.

Art. 25. As auditorias devem ser planejadas de modo a garantir sua qualidade e executadas de forma eficiente, tempestiva, eficaz, oportuna e econômica.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

Art. 26. Antes de iniciar os trabalhos, os auditores confeccionarão **memorando com termo de abertura de processo** (ANEXO I) para registro dos trabalhos que deve ser protocolado gerando processo administrativo, onde ficarão arquivados todos os papéis de trabalho dos auditores.

Art. 27. No prazo de **05 (cinco) dias** anteriores à data prevista para início dos trabalhos de auditoria interna ou inspeção, a Controladoria Geral do Município, por meio dos servidores responsáveis pela execução dos trabalhos, deverá comunicar ao Secretário Responsável ou Gestor equivalente da unidade a ser auditada, através de **Ordem de Serviço** (ANEXO II) dando ciência da data de início dos trabalhos, que deverá ser recibado pelo responsável do setor auditado, e conter:

- I. Informação de que o órgão ou entidade encontra-se sob fiscalização;
- II. Servidor responsável pela supervisão;
- III. Equipe de auditoria que irá executar a Auditoria;
- IV. Descrição da ação elencada no PAAI;
- V. Data provável que a equipe de auditoria irá se apresentar no setor;
- VI. Documentos a serem disponibilizados para os trabalhos de auditoria, fixando prazos para seu atendimento;
- VII. Ambiente reservado e seguro para a instalação da equipe e/ou auditor responsável, quando necessário;
- VIII. Senha para acesso aos sistemas informatizados que forem referentes ao objeto da auditoria;
- IX. Designação de um servidor qualificado para servir de contato e prestar esclarecimentos.

Art. 28. O(s) Auditor(es) designado(s) para participar do trabalho de auditoria deve(em) confeccionar/assinar o Termo de não impedimento (ANEXO III).

Art. 29. Está impedido de executar trabalho de auditoria o Auditor em relação ao ente auditado que tiver:

- I. Vínculo conjugal ou parentesco consanguíneo em linha reta, sem limites de grau, em linha colateral até o 4º grau e por afinidade até o 3º grau, com administradores, gestores, membros de conselho, assessores, consultores,



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

procuradores, acionistas, diretores, sócios, ou com empregados que tenham ingerência na administração ou, sejam responsáveis pela contabilidade, finanças ou demais áreas de decisão (NAG 3309,1);

- II. Participação direta ou indireta como acionista ou sócio inclusive como investidor em fundos cujo ente público seja majoritário na composição da respectiva carteira (NAG 3309 4);
- III. Interesse financeiro ou operacional direto, imediato ou mediato, ou substancial interesse financeiro ou operacional indireto, compreendidas a intermediação de negócios de qualquer tipo e a realização de empreendimentos conjuntos, inclusive gestão de coisa pública (NAG 3309 4);
- IV. Litígio contra a entidade auditada (NAG 3309 5);
- V. Função ou cargo incompatível com a atividade de auditoria governamental (NAG 3309 6);
- VI. Qualquer outra situação de conflito de interesses no exercício de auditoria governamental (NAG 3309 7).

Art. 30. Ainda na fase de planejamento, deve ser elaborada uma matriz de planejamento (ANEXO IV) que é papel de trabalho em que são registrados os passos e procedimentos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da auditoria seja alcançado.

Art. 31. O primeiro passo é a formulação das questões de auditoria dando seguimento à elaboração de possíveis achados. Também deverá conter:

- I. **Informações requeridas:** Informações necessárias para se conhecer a condição do objeto auditado e suas respectivas fontes, informações necessárias para responder à questão de auditoria;
- II. **Fonte de Informação:** cada informação requerida apresentada deve ser indicada pelo menos uma fonte de informação, mencionar de quem, em qual documento ou local obterá a informação.
- III. **Procedimentos:** atividades realizadas para obtenção das fontes de informação;
- IV. **Objetos:** objetos nos quais cada procedimento de auditoria será aplicado;
- V. **Auditor:** indicação do Auditor Público encarregado pelo procedimento;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

VI. **Período:** definição do tempo necessário para a realização de cada procedimento.

Art. 32. A Matriz de Planejamento é um instrumento flexível e o seu conteúdo pode ser atualizado ou modificado pela equipe, à medida que o trabalho de auditoria progride.

Art. 33. O final de cada planejamento dos trabalhos é materializado em um documento denominado Projeto de Auditoria (ANEXO V). O projeto deve explicitar a motivação para se investigar determinado problema de auditoria, segundo enfoque específico e com a utilização de certa metodologia. Farão parte do projeto de auditoria:

- I. Deliberação e razões da auditoria;
- II. Visão Geral do objeto;
- III. Objetivo e questões de auditoria;
- IV. Definição da Equipe de trabalho;
- V. Cronograma proposto, que conterà todas as fases de auditoria (Planejamento, Execução e Relatório).

Art. 34. No início da execução dos trabalhos, a equipe realizará reunião de abertura/apresentação da equipe com os dirigentes e responsáveis de entidade auditada, ou com representantes designados por eles, visando apresentar ao auditado o objetivo do trabalho a ser executado e solicitar o apoio necessário ao bom desempenho das atividades que serão desenvolvidas. A Ordem de Serviço de Comunicado de Auditoria deverá ser entregue mediante atestado de recebimento pelo responsável do setor/secretaria/autarquia auditado.

Art. 35. Passa-se para fase de execução na qual as evidências são coletadas e examinadas, de modo a fundamentar os comentários e opiniões. Essa fase envolve o exame de registros e documentos, assim como a avaliação de processos e sistemas orçamentários, financeiros, previdenciários, patrimoniais e operacionais, com vistas a informar sobre a confiabilidade do sistema de controle interno (SCI), a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade e publicidade dos atos, a regularidade das contas, o desempenho da gestão e os resultados das políticas, programas e projetos públicos.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

Art. 36. A fase execução abrange, também, a utilização de testes e análises para reunião de evidências necessárias a fundamentação dos trabalhos e para suportar os achados apresentados, com vistas à emissão de opinião imparcial e isenta sobre os fatos constatados (NAG 4405).

Art. 37. A equipe de auditoria pode coletar, *in loco*, os documentos comprobatórios das operações analisadas, além de identificar de forma mais precisa e menos custosa os responsáveis que atuaram no processo decisório que originou os atos administrativos eventualmente maculados.

Parágrafo Único. São de responsabilidade da equipe de auditoria interna a guarda e preservação dos documentos que lhe forem disponibilizados durante a realização dos trabalhos, bem como a posterior devolução dos mesmos a unidade administrativa responsável por sua guarda e/ou arquivamento.

Art. 38. Ao final da fase de execução realiza-se a Matriz de Achados (ANEXO VI), documento que auxilia na organização das informações correspondentes aos achados de auditoria verificados na fase de execução e deve guardar pertinência com a matriz de planejamento. É preenchida à medida que os achados são constatados.

Art. 39. Os achados são descobertas (ou constatações) feitas pelos auditores que caracterizam como regra geral, falhas, impropriedades e/ou irregularidades praticadas pelos agentes da unidade auditada, e decorre da comparação da situação encontrada com o critério e/ou técnica de auditoria.

Art. 40. Na Matriz de Achados deve conter:

- I. **Achados de Auditoria:** título da irregularidade ou improbidade;
- II. **Situação encontrada:** texto descritivo da situação encontrada;
- III. **Objetos:** objetos no quais o achado foi constatado;
- IV. **Crítérios:** padrões utilizados para determinar se uma dada condição satisfaz ou supera o esperado;
- V. **Causas:** o fato ou o comportamento que contribuiu significativamente para a divergência entre a situação encontrada e o critério;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

- VI. **Efeitos:** as consequências para o órgão ou entidade, para o erário ou para a sociedade, resultantes da divergência entre a situação encontrada e o critério;
- VII. **Propostas de encaminhamento:** medidas preventivas, corretivas, processuais ou materiais que a equipe avalia que as unidades/setores devem determinar ou recomendar que sejam adotadas para os fatos identificados.

Art. 41. Finalizada a Matriz de achados, o auditor/equipe elaborará manifestação sobre os achados de auditoria (ANEXO VII) e encaminhará aos devidos responsáveis do setor auditado a fim de obter opinião em relação aos achados, ao qual devem se manifestar pela concordância ou não de cada achado, assim como prestar os devidos esclarecimentos e justificativas que entenda pertinente, em audiência improrrogável a ser agendada pela a equipe de auditoria, registrada em ata.

Art. 42. Caso a equipe de auditoria entenda necessário, ao final da fase de execução, realiza-se reunião de encerramento com os dirigentes e responsáveis da entidade auditada ou com representantes designados por eles, para a apresentação verbal dos principais achados da auditoria.

SEÇÃO V
DA ELABORAÇÃO E DA EMISSÃO DO RELATÓRIO FINAL
DE AUDITORIA INTERNA

Art. 43. O instrumento hábil para apresentar a conclusão da auditoria interna é o Relatório Final de Auditoria Interna, que deverá abordar, quando couber, as irregularidades e as omissões verificadas, bem como as recomendações e medidas corretivas que se fizerem necessárias para o aprimoramento dos controles.

Art. 44. O relatório final de auditoria interna deverá ser redigido de forma impessoal, clara, objetiva, imparcial, íntegra e conclusiva permitindo a exata compreensão da situação constatada.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

Art. 45. Deve constar no corpo do relatório:

- I. **Folha de rosto:** registro de informações necessárias à identificação do processo;
- II. **Resumo:** apresentação concisa e seletiva da auditoria, com o objetivo de dar uma visão dos principais aspectos do trabalho, de modo que seja o mais sucinto possível;
- III. **Sumário:** títulos e subtítulos das partes que lhe sucedem;
- IV. **Introdução:** algumas informações importantes sobre a auditoria realizada, a saber, escopo dos trabalhos, estratégia metodológica, benefícios estimados da auditoria, deliberação e razões da fiscalização, visão geral do objeto, objetivo e questões de auditoria;
- V. **Achados de Auditoria:** devem ser relatados de forma estruturada por achado, destacando-se, a descrição, situação encontrada, objetos nos quais o achado foi constatado, critérios de auditoria, evidências, causas da ocorrência, efeitos, conclusão da equipe e propostas de encaminhamento;
- VI. **Propostas de Encaminhamento:** registro das medidas preventivas, corretivas, processuais ou materiais que a equipe de auditoria avalia que deva determinar que sejam adotadas para os fatos identificados.

Art. 46. Relatório de Auditoria e/ou Inspeção deve ser datado e assinado por todos os membros da equipe de Auditoria Interna e pelo Supervisor de Auditoria.

Art. 47. O Relatório de Auditoria deverá ser arquivado na Controladoria Geral do Município, e posteriormente publicado no Portal da Transparência no site da Prefeitura Municipal de Águia Branca-ES.

Art. 48. O Controlador Geral do Município será responsável por dar ciência e encaminhar o Relatório Final ao Chefe do Poder Executivo e/ou Chefe do Poder Legislativo, ou demais Responsáveis pelas entidades da Administração Indireta Municipal determinando o prazo para o cumprimento das recomendações constantes no respectivo relatório.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

§1º. As providências adotadas pelas unidades ou sistemas auditados deverão ser acompanhadas pela Controladoria Geral do Município que, caso entenda necessário, incluirá o monitoramento no planejamento anual subsequente.

§2º. Caso seja constatado pela Controladoria Geral do Município que as recomendações não foram cumpridas, deverá ser emitido alerta ao Chefe do Poder Executivo e/ou Chefe do Poder Legislativo, ou demais Responsáveis pelas entidades da Administração Indireta Municipal solicitando providências que visem o cumprimento de tais recomendações.

Art. 49. A Controladoria Geral do Município deverá manter arquivado, para controle, cópia de todos os relatórios finais de auditoria interna e/ou inspeções emitidos, bem como das demais providências cumpridas pelas unidades auditadas.

Art. 50. Todos os papéis de trabalho dos auditores (Matriz de Planejamento, Projeto de Auditoria, Matriz de Achados e Relatório de Auditoria) devem estar à disposição do Supervisor de Auditoria para análise, objetivando corrigir qualquer deficiência porventura existente e posterior aprovação, evidenciada por sua assinatura.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 51. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto sujeitará os responsáveis as sanções legais cabíveis.

Art. 52. Os Relatórios finais de auditoria subsidiarão a elaboração e emissão da Prestação de contas.

Art. 53. Adota-se o Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e as Normas Brasileiras de Auditoria Governamental como fonte subsidiária a esta Instrução Normativa.

Art. 54. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/2013 – Normas das



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

Normas, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 55. Revogam-se as disposições contrárias a esta Instrução Normativa.

Art. 56. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Águia Branca/ES, 30 de abril de 2021.

JAILSON JOSÉ QUIQUI
Prefeito Municipal

MENARA SCALDAFERRO RODRIGUES
Controlador Geral do Município
Decreto n° 9.245/2021

HELOISA DE RESENDE VIANA
Coordenador Técnico de Auditoria
Decreto n° 9.246/2021

FABIANE DALLAFINA MATOSAK GUARESQUE
Auditor Público Interno
CRC ES – 018478/0-5



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO I
MEMORANDO COM TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

MEMORANDO Nº ____/20XX

Auditor Público Interno

Assunto: Ação de Auditoria XX/20XX do PAAI

Considerando que através da atividade de Auditoria Interna compete a Controladoria Geral do Município avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, analisando as Instruções Normativas para aprimoramento dos controles.

Considerando a ação nº **XXX** elencada no Plano Anual de Auditoria que determina **XXX**.

Considerando que nessa ação será utilizado procedimento de **XXX** em que o resultado será materializado através de Relatório de Auditoria, documento em que a Equipe de Auditoria apresentará os seus comentários e conclusões sobre os trabalhos realizados, apontando, quando for o caso, falhas e irregularidades observadas e, ainda, recomendando as medidas corretivas cabíveis.

Considerando a necessidade de documentar os papéis de trabalho dos auditores na realização dos procedimentos.

Sirvo-me do presente como termo de abertura de processo para registro dos trabalhos dos Auditores Públicos Internos em razão da Ação nº XXX elencadas no Plano Anual de Auditoria (PAAI 20XX).

Águia Branca/ES, **XX de XX de 20XX**.

AUDITOR PÚBLICO INTERNO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO II
ORDEM DE SERVIÇO DE COMUNICADO DE AUDITORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/20XX

Ao Sr. XXXXXX

Assunto: Ciência sobre o início dos trabalhos no XXX

Comunico a Vossa Senhoria que esta Controladoria Geral do Município está iniciando trabalho de Auditoria Interna e/ou Inspeção, Supervisionado pelo(a) servidor(a) **XXX**, e, executado pelo(s) Auditor(es) **XXX** (Matrícula nº **XXX**) nessa Unidade.

O trabalho será desenvolvido conforme Ação nº **XXX** do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI de 20XX do Município de Águia Branca/ES, mister transcrever:

AÇÃO nº XXX: Descrição da Ação

A data provável para que a equipe de auditoria apresente-se nessa Unidade é **XX/XX/20XX**.

Desse modo, solicito que, oportunamente, ao serem requeridos, sejam disponibilizados os documentos necessários a auditoria e/ou inspeção.

No caso de impossibilidade de cumprimento das solicitações, seja formulada, por escrito, justificada fundamentada.

Solicito, ainda, a gentileza de providenciar ambiente reservado e seguro para a instalação da equipe, e/ou auditor responsável e, que seja disponibilizada senha para acesso aos sistemas informatizados que forem referentes ao objeto da auditoria, bem como a designação de uma pessoa qualificada para servir de contato e prestar esclarecimentos.

Atenciosamente,

AUDITOR PÚBLICO INTERNO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO III
TERMO DE NÃO IMPEDIMENTO

Declaro não estar impedido de participar da auditoria objeto do Processo de Auditoria nº **XXX/20XX**, pois não possuo:

() Vínculo conjugal ou de parentesco consanguíneo em linha resta, sem limites de grau, em linha colateral até o 4º grau e por afinidade até o 3º grau, com administradores, gestores, membros de conselho, assessores, consultores, procuradores, acionistas, diretores, sócios ou com empregados que tenham ingerência na administração ou sejam responsáveis pela contabilidade, finanças ou demais áreas de decisão (NAG 3309.1);

() Participação direta ou indireta como acionista ou sócio, inclusive como investidor, em fundos cujo ente público seja majoritário na composição da respectiva carteira (NAG 3309.3);

() Interesse financeiro ou operacional direto, imediato ou mediato, ou substancial interesse financeiro ou operacional indireto, compreendidas a intermediação de negócios de qualquer tipo e a realização de empreendimentos conjuntos, inclusive gestão de coisa Pública (NAG 3309.4);

() Litígio contra a entidade auditada (NAG 3309.5);

() Função ou cargo incompatível com a atividade de auditoria governamental (NAG 3309.6);

() Qualquer outra situação de conflito de interesses no exercício da auditoria governamental (NAG 3309.7).

Águia Branca-ES, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

AUDITOR PÚBLICO INTERNO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO IV
MATRIZ DE PLANEJAMENTO

PROCESSO Nº:
ÓRGÃO:
OBJETIVO:

ITEM	QA01
QUESTÕES DE AUDITORIA	
POSSÍVEIS ACHADOS	
INFORMAÇÕES REQUERIDAS	
FONTES DE INFORMAÇÃO	
PROCEDIMENTOS	
OBJETOS	
AUDITOR	
PERÍODO	

ITEM	QA02
QUESTÕES DE AUDITORIA	
POSSÍVEIS ACHADOS	
INFORMAÇÕES REQUERIDAS	
FONTES DE INFORMAÇÃO	
PROCEDIMENTOS	
OBJETOS	
AUDITOR	
PERÍODO	
QUESTÕES DE AUDITORIA	

Águia Branca/ES, XX de XXXXXX de 20XX.

AUDITOR PÚBLICO INTERNO

SUPERVISOR DE AUDITORIA



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

**ANEXO V
PROJETO DE AUDITORIA**

PROJETO DE AUDITORIA DE XXXXX

1 – Identificação de Fiscalização

- Processo: XXX/20XX
- Natureza: XXXXX
- Auditor Responsável: Nome dos Auditores
- Setor Auditado: XXXX
- Objeto: XXXX

2 – Deliberação e razões de auditoria:

3 – Visão Geral do objeto:

4 – Objetivo e questões de auditoria:

5 – Definição da equipe de trabalho

EQUIPE DE TRABALHO		
Nome do Auditor de Controle Interno	Matrícula	Cargo
		Auditor Público Interno
SUPERVISOR DOS TRABALHOS		
Nome do Supervisor	Matrícula	Cargo/Função
		Supervisor de Auditoria



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

6 – Cronograma Proposto

FASES DA AUDITORIA	DESCRIÇÃO	TÉRMINO
Planejamento	<ul style="list-style-type: none">• Comunicação com o auditado;• Requisições e recebimento de documentos, informações e senhas;• Termo de não impedimento;• Ordem de serviço de comunicação de Fiscalização;• Matriz de Planejamento;• Matriz de Achados;• Projeto de Auditoria;• Reunião de Abertura.	XX/XX/20XX
Execução	<ul style="list-style-type: none">• Avaliação de procedimentos;• Desenvolvimento dos achados de auditoria encontrados durante os exames;• Obtenção da opinião do ente auditado;• Desenvolvimento de conclusões e recomendações;• Reunião de Encerramento.	XX/XX/20XX
Relatório	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do relatório de auditoria;• Organização dos papéis de trabalho;• Revisão dos papéis de trabalho;• Discussão dos achados com o supervisor;• Redação do Relatório;• Proposta de encaminhamento.	XX/XX/20XX

Elaboração: ____ / ____ / ____

AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Aprovação: ____ / ____ / ____

SUPERVISOR DE AUDITORIA



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

**ANEXO VI
MATRIZ DE ACHADOS**

PROCESSO Nº:	
ÓRGÃO:	
OBJETIVO:	
ITEM	ACH01
ACHADOS DE AUDITORIA	
SITUAÇÃO ENCONTRADA	
OBJETOS	
CRITÉRIOS	
EVIDÊNCIAS	
CAUSAS	
EFEITOS	
PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	

ITEM	ACH02
ACHADOS DE AUDITORIA	
SITUAÇÃO ENCONTRADA	
OBJETOS	
CRITÉRIOS	
EVIDÊNCIAS	
CAUSAS	
EFEITOS	
PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	

Águia Branca/ES, XX de XXX de 20XX.

AUDITOR PÚBLICO INTERNO

SUPERVISOR DE AUDITORIA



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO VII
MANIFESTAÇÃO SOBRE ACHADOS DE AUDITORIA

PROCESSO Nº:XXXX/20XX

Ao Sr.xxxxxx

Assunto: Manifestação sobre Achados de Auditoria

Prezado Responsável,

Considerando Instrução Normativa SCI nº **XX/20XX** que disciplina o Manual de Auditoria Interna e estabelece procedimentos e metodologias para realização de Auditorias Internas na Administração Direta, Indireta dos Poderes, Autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas no Município de Águia Branca/ES.

Considerando que as Normas de Auditoria Governamental preceituam que durante fase de execução de auditorias a equipe obterá a opinião do auditado (NAG 4407.3).

Considerando o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/20**XX**, aprovado pelo Decreto Municipal nº **XXXX**, que contempla Ação **XXXXXX** com objetivo de

Solicitamos a Vossa Senhoria presença em audiência no dia **XX** as **XXX** a fim de informar sua concordância ou não com cada achado, assim como os esclarecimentos e justificativas que entenda pertinente, podendo encaminhar em caso de discordância, documentação comprobatória.

ITEM	ACH01
ACHADO DE AUDITORIA	
CRITÉRIO	

ITEM	ACH02
ACHADO DE AUDITORIA	
CRITÉRIO	

Atenciosamente,

AUDITOR PÚBLICO INTERNO

SUPERVISOR DE AUDITORIA