



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 9.762/2018

"APROVA MANUAL DE AUDITORIA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS – ESPÍRITO SANTO".

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado Manual de Auditoria da Controladoria Geral do Município de São Mateus-ES, conforme anexo único do presente decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 02 (dois) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e dezoito (2018).

DANIEL SANTANA BARBOSA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

ANEXO ÚNICO

a que se refere o art. 1º do presente Decreto

MANUAL DE AUDITORIA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES



Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. INTRODUÇÃO	5
3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA	5
3.1. DO PROFISSIONAL DE AUDITORIA.....	6
3.2. DA COMPETÊNCIA DO CONTROLE INTERNO EM PROCESSOS DE AUDITORIAS.....	6
3.3. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AUDITORIAS.....	7
4. PROCEDIMENTOS DO CONTROLE INTERNO.....	8
4.1. AUDITORIA.....	8
4.2. INSPEÇÃO.....	10
4.3. FISCALIZAÇÃO.....	10
5. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI.....	10
5.1. AVALIAÇÃO DE RISCOS.....	10
6. PLANEJAMENTO DA AUDITORIA.....	11
6.1. PROJETO DE AUDITORIA.....	12
6.2. MATRIZ DE PLANEJAMENTO.....	12
6.3. SELEÇÃO DE AMOSTRA.....	13
7. EXECUÇÃO DA AUDITORIA.....	14
7.1. ORDEM DE SERVIÇO.....	14
7.2. DOCUMENTOS DE AUDITORIA.....	15
7.3. TÉCNICAS DE AUDITORIA.....	15
7.4. RELATÓRIOS PARCIAIS E ACHADOS DE AUDITORIA.....	15
7.5. RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA.....	16
7.5.1. ESTRUTURA E CONTEÚDO DO RELATÓRIO FINAL.....	16
8. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA.....	16
9. BIBLIOGRAFIA.....	17
10. ANEXOS.....	18

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

1. APRESENTAÇÃO

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma especificado em seu artigo 70 e seguintes;

CONSIDERANDO a Resolução nº 257/2013 que altera dispositivos da Resolução TC nº 227/2011, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, aprova o "Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública";

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 43/2017 que altera a Instrução Normativa nº33/2014, que dispõe sobre a composição e a forma de envio das tomadas e prestações de contas anuais dos Chefes dos Poderes e demais ordenadores de despesas, para fins de apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno do Poder Municipal utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

CONSIDERANDO que as atividades de competência da Controladoria Interna do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

CONSIDERANDO os termos do § 2º do art. 6º do Decreto Municipal nº 7.026, de 18 de novembro de 2013, caberá ao CI – Controle Interno a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, até o último dia útil de cada ano, para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos em Manual de Auditoria Interna.

Apresentamos o Manual de Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município de São Mateus, ES. Trata-se de diretriz para condução das ações de fiscalização nesta modalidade, com aplicação subsidiária nas demais ações do controle interno exercidas pela Controladoria Geral.

Seu conteúdo uniformiza procedimentos e aumenta a confiabilidade das atividades de fiscalização. Sua aplicação é fundamental para a elaboração de matrizes de planejamento, achados e responsabilização, entre outros, do processo de controle, assegurando o curso da atuação eficiente e objetiva dos auditores, respeitada a razoabilidade.

Ou seja, é um importante passo na direção da qualidade dos trabalhos de auditoria, desenvolvidos na Controladoria Geral do Município de São Mateus, ES.

Importa registrar que, para elaboração deste manual, foram considerados os manuais, normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) e de outros órgãos de controle interno, permanecendo o documento aberto aos aperfeiçoamentos decorrentes de sua utilização cotidiana, que poderão constar em edições futuras.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

A revisão e atualização do presente Manual de Procedimentos de Auditoria será de competência do Controlador Geral da Unidade Central de Controle Interno, objetivando manter consonância com as técnicas usuais de Auditoria no Serviço Público

2. INTRODUÇÃO

A Controladoria Interna é o órgão do Governo Municipal responsável por assistir os gestores municipais, quanto aos assuntos que no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão por meio de atividades de controle interno. Atua basicamente através de pareceres, alertas, instruções normativas, relatórios de auditoria, relatório anual de controle interno ou até mesmo por recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias da administração direta ou em órgãos da administração indireta do Poder Executivo Municipal.

É importante salientar que esta municipalidade optou pela desconcentração administrativa da Administração Direta desde o ano de 2012, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.180/2012 e suas alterações.

O Controle Interno tem previsão constitucional, devendo estar presente nas três esferas de governo, com a missão de assegurar, que as ações na administração pública, principalmente, nas fases do processo decisório, sejam cumpridas com a maior transparência, impedindo a ocorrência de fraudes e desperdícios, zelando pela boa aplicação dos recursos públicos, garantido assim melhores resultados a população.

"A globalização da economia e o surgimento de mercados comuns fazem com que a Auditoria Interna deixe de ter uma função com conotação Policial e Repressiva para ter uma função de assessoramento à alta Administração e Gestores para o cumprimento da missão empresarial e, para isso a Auditoria Interna precisa estar preparada e com suporte adequado para que possa cumprir sua missão com eficácia e eficiência.

Empregada como ferramenta de Controle e Gestão de Riscos Empresariais, a Auditoria Interna estará contribuindo com seu trabalho de forma eficaz na condução dos negócios pelos Gestores. Neste cenário, a Auditoria Interna desempenha um papel de importância fundamental para as empresas quando identifica Riscos e falhas de Controles em seus trabalhos.

Os resultados do trabalho da Auditoria Interna, além de se constituírem em algo precioso para a tranquilização dos Gestores do alto comando, fornecem recomendações corretivas e preventivas à exposição da organização face aos riscos empresariais que podem ser de natureza sistêmica, operacional, financeira, tecnologia da informação, recursos humanos, mercadológicas e de fatores externos que podem impactar os resultados e estratégias globais da empresa."

(Fonte: www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Auditoria-Interna.asp acesso em 01/12/2015).

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

Tal como disposto no ordenamento jurídico aplicável a matéria, a auditoria tem como função principal assegurar a eficiência, a eficácia e a economicidade no desempenho das atividades e na utilização dos recursos, além de assessorar a administração por meio do exame e da avaliação, com prioridade para os seguintes aspectos:

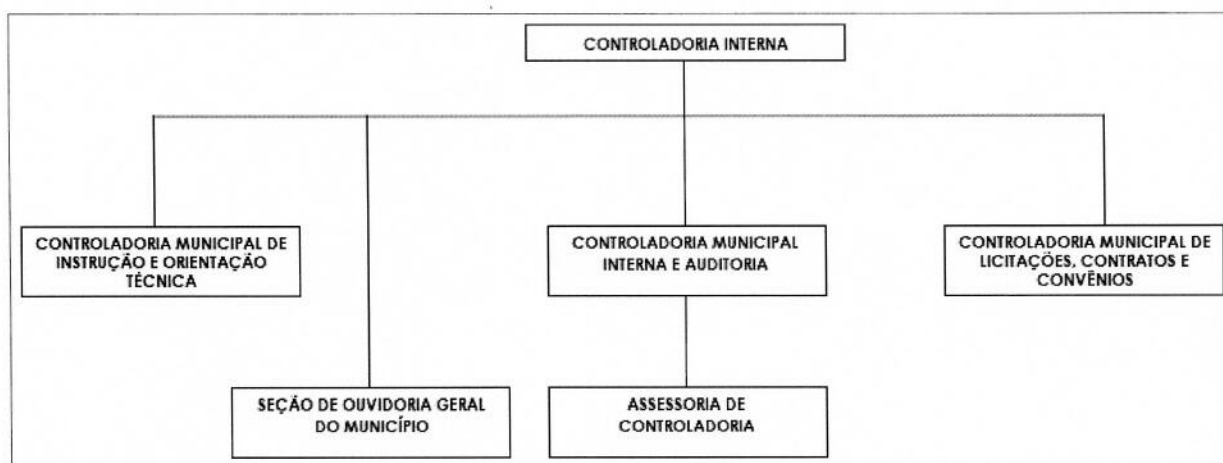
- a) compatibilidade dos programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos;
- b) integridade e confiabilidade dos sistemas para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos;
- c) adequação dos controles e garantia de sua eficácia;
- d) avaliação dos problemas e riscos, assim como o oferecimento de alternativas de solução.

3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA

A Controladoria Geral do Município de São Mateus, ES é Órgão Central de Controle Interno diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, normatizado pela Lei Complementar nº 068/2013 e Decreto nº 7.026/2013, e conta atualmente, para cumprimento de suas atribuições, com a seguinte estrutura: 01(um) Controlador Geral; 03 (três) Controladores Municipais; 01 (um) Ouvidor Geral; e 05 (cinco) assessores de Controle Interno.

A atividade de Auditoria, pauta desse Manual, é exercida prioritariamente pela Controladoria Geral, a qual tem por finalidade básica realizar exames para comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos administrativos, avaliando os resultados alcançados, quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.

Segue abaixo organograma da Controladoria Municipal na forma disposta na Lei Municipal nº 1.192-12:



As auditorias serão realizadas ordinariamente pela Equipe de Controle Interno na forma acima identificada.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

Entretanto, poderão ser solicitados profissionais de outras áreas que detenham conhecimentos específicos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos, por ato específico, observando-se o princípio da segregação de funções.

A designação da equipe de auditoria será feita durante o planejamento, no qual são identificados membros da equipe.

3.1. DO PROFISSIONAL DE AUDITORIA

O profissional de auditoria interna deve fazer avaliação equilibrada das circunstâncias relevantes, e os julgamentos não devem ser influenciados por interesses particulares ou por opiniões alheias.

É essencial que os servidores lotados na Controladoria Geral guardem sigilo das informações, e somente insira em relatórios informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo; sendo vedada a obtenção de elementos comprobatórios de forma ilícita.

Em síntese, a conduta do servidor em exercício na Controladoria Geral deve ser orientada a resultados, destacando-se:

- I - parceria;
- II - comprometimento ético com o auditado;
- III - socialização de conhecimentos técnicos;
- IV - bom senso e justiça;
- V - trabalho em equipe;
- VI - melhores informações para os auditados;
- VII - obediência às normas internas;
- VIII - baixo custo operativo;
- IX - inovação;
- X - qualidade e profissionalismo;
- XI - gestão participativa;
- XII - valorização das pessoas;
- XIII - constância de propósitos; e
- XIV - melhoria contínua.

3.2. DA COMPETÊNCIA DO CONTROLE INTERNO EM PROCESSOS DE AUDITORIAS

São competências da Controladoria Geral:

- I. coordenar e executar todas as atividades de controle interno do Município de São Mateus, ES, bem como apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional;
- II. orientar, verificar a legalidade e avaliar os resultados de gestão orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de pessoal, observando a responsabilidade das autoridades pela guarda e aplicação de valores e bens móveis e imóveis do Município ou a estes confiados, levando em consideração os princípios norteadores da Administração Pública;
- III. elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria, de acordo com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para a auditoria do serviço público;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

..continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

- IV. realizar auditoria nas unidades gestoras do município de São Mateus, no intuito de comprovar a regularidade das atividades ali desempenhadas, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir eventuais falhas detectadas;
- V. manter assentamentos de todas as auditorias realizadas e tomadas de contas, encaminhando-os ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo quando detectado potencial prejuízo ao erário;
- VI. analisar as tomadas de contas do ordenador de despesa, os relatórios de gestão fiscal e a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira;
- VII. subsidiar as informações a serem prestadas ao órgão de Controle Externo (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo);
- VIII. elaborar relatórios contendo propostas de medidas necessárias à correção de anomalias verificadas;
- IX. realizar o controle corretivo, visando à adoção de ações corretivas, após a detecção de erros, desperdícios ou irregularidades nos atos administrativos, atuando nas áreas de gestão financeira, orçamentária e contábil, gestão patrimonial, gestão de pessoal, gestão operacional, gestão técnica e gestão legal;
- X. fiscalizar a atuação administrativa, através de relatórios e de outros mecanismos de apropriação de informações;
- XI. realizar os trabalhos dentro dos princípios que regem a Administração Pública e as leis em vigor;
- XII. guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos fiscalizados, observada a legislação pertinente;
- XIII. agir com discrição e objetividade, inserindo as observações necessárias no relatório respectivo;
- XIV. estabelecer regras de controle para os documentos examinados;
- XV. interpretar criteriosamente as distorções e falhas verificadas;
- XVI. inteirar-se da estrutura organizacional, dos sistemas de funcionamento e das novas rotinas e recomendações oriundas do Gabinete do Prefeito;
- XVII. realizar visita técnica quando necessário para desenvolvimento dos trabalhos;
- XVIII. criar métodos e padrões, objetivando melhorar o fluxo de desenvolvimento das atividades de sua atribuição;
- XIX. observar e acompanhar atualização das normas (leis, resoluções, atos normativos, entre outros) vigente quando da realização de suas atribuições.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

3.3. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AUDITORIAS

As funções de auditoria interna deverão ser segregadas das demais atividades desenvolvidas, conforme recomendação constante no item 1.2 do Acórdão nº 1.214/2006 – TCU – 1ª Câmara.

O Parecer do Controle Interno na prestação de contas anual, adequar-se-à às diretrizes emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES.

4. PROCEDIMENTOS DO CONTROLE INTERNO

4.1. AUDITORIA

Auditoria consiste em exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos administrativos.

A finalidade básica da Auditoria é realizar exames para comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.

Em síntese, constituem objetos de exame de auditoria, de acordo com a Resolução CNJ nº 71/2013:

- os sistemas contábil, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- a gestão administrativa e os resultados alcançados do ponto de vista da eficiência, eficácia e efetividade;
- os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos administrativos, com vistas à apresentação de subsídios para o seu aperfeiçoamento;
- os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo, utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;
- execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;
- os contratos firmados por gestores públicos com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
- os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;
- os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;
- os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações;
- os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída;
- o cumprimento da legislação pertinente;
- os processos de Tomada de Contas Especial, sindicância e outros atos administrativos de caráter apuratório;
- os processos de admissão e desligamento de pessoal e os de concessão de aposentadoria e pensão;
- a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos;
- os indicadores de desempenho, quanto a sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade e validade;
- as questões atinentes à sustentabilidade ambiental.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

Em resumo, as Auditorias classificam-se em:

AUDITORIA DE GESTÃO	<p>O objetivo é emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, riscos e resultados, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens, compreendendo os seguintes aspectos a serem observados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;- Existência física de bens e outros valores;- Eficiência dos sistemas de controles internos administrativo e contábil;- Cumprimento da legislação e normativos.
AUDITORIA OPERACIONAL	<p>O objetivo é avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e apontar soluções alternativas para a melhoria do desempenho operacional. Sua abordagem é de apoio e procura auxiliar a administração na gerência e nos resultados por meio de recomendações que visem aprimorar procedimentos e controles.</p>
AUDITORIA CONTÁBIL	<p>O objetivo é certificar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, com a legislação e se as demonstrações originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações apresentadas. Tal auditoria só deve ser realizada por Profissional Técnico competente.</p>
AUDITORIA ESPECIAL	<p>O objetivo é examinar fatos ou situações considerados relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizado para atender solicitação expressa de autoridade competente.</p>
AUDITORIA DE RESULTADO	<p>O objetivo é verificar os resultados da ação governamental com ênfase na visão dos programas como fator básico de organização da função e da gestão pública como mobilização organizacional para alcance dos resultados; e no planejamento estratégico.</p>
AUDITORIA DE CONFORMIDADE	<p>O objetivo é o exame dos atos e fatos da gestão com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.</p>

Importa relatar que as auditorias poderão ser executadas de forma direta, indireta, integrada ou terceirizada.

EXECUÇÃO DIRETA	<p>É aquela executada diretamente por servidores em exercício na Unidade Central de controle interno do Município de São Mateus.</p>
INTEGRADA OU COMPARTILHADA	<p>É executada por servidores em exercício na Unidade Central de Controle Interno, com a participação de servidores em exercício nas diversas unidades gestoras que não tenham participado direta ou indiretamente da execução do procedimento a ser fiscalizado.</p>
INDIRETA	<p>Executada com a participação de servidores da Unidade Central de Controle Interno em ações conjuntas com o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Ministério Público do Estado do Espírito Santo.</p>

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

TERCEIRIZADA

É realizada por instituições privadas, contratadas para um fim específico na forma da lei.

4.2. INSPEÇÃO

Técnica de prevenção e controle utilizada para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de fatos e atos praticados por agentes responsáveis.

4.3. FISCALIZAÇÃO

Técnica de controle utilizada para comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido e atende à legislação, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.

5. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI

O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI será elaborado com base nas determinações legais e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e nos objetivos, diretrizes e metas do Poder Executivo Municipal.

O PAAI objetiva o planejamento das atividades de auditorias e controle e devem dimensionar a realização dos trabalhos de modo a priorizar a atuação preventiva e atender aos padrões e diretrizes indicados pelo TCEES.

Para elaboração do PAAI também deverá ser levada em consideração os pontos de controle sugeridos na Tabela Referencial 1 da Instrução Normativa TC nº 043/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Conforme previsto no §2º do artigo 6º do Decreto Municipal nº 7026/2013 o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI deverá ser submetido à apreciação do Chefe do Poder Executivo até o último dia útil de cada ano para ser aplicado ao ano seguinte.

5.1. AVALIAÇÃO DE RISCOS

Durante a elaboração do planejamento anual, deve-se efetuar a avaliação do risco destinado a identificar áreas, sistemas e processos prioritários a serem examinados.

Tais prioridades serão fundamentadas em análise de riscos condizente com os objetivos do programa de governo do Chefe do Executivo, contemplando, essencialmente, os critérios de Materialidade, de Relevância, de Criticidade e de Vulnerabilidade a Risco.

MATERIALIDADE

A seleção deve considerar os valores financeiros envolvidos no objeto de auditoria, importando ressaltar, porém, que nem sempre os benefícios de um trabalho de auditoria são vinculados apenas aos recursos financeiros envolvidos. Aperfeiçoar processos e procedimentos dos objetos com alta materialidade possibilita gerar economia ou eliminar desperdícios.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

RELEVÂNCIA	Indica que as auditorias selecionadas devem procurar responder, quando possíveis, questões de interesse público, possibilitando agregação de valor quanto a produzir novos conhecimentos e perspectivas sobre o objeto de auditoria.
CRITICIDADE	Indica a representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado.
VULNERABILIDADE A RISCOS	Este critério se relaciona as possíveis vulnerabilidades ou propriedades intrínsecas do objeto de auditoria que podem estar associadas à ocorrência de eventos como fraudes, desvios e gestão ineficiente. Medido em termos de consequências e probabilidades.

A metodologia para definição das prioridades consiste da elaboração da matriz de risco, que possibilita definir com razoável segurança quais objetos devem ser verificados prioritariamente, em função dos critérios inerentes a cada um deles, e sua importância relativa para os procedimentos a que se vinculam.

Salienta-se, por fim, que o PAAI poderá sofrer alterações por conveniências administrativas.

6. PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

O planejamento é a etapa fundamental para o sucesso de um trabalho de auditoria.

Deve ser elaborado pela equipe designada para realização dos trabalhos, objetivando alcançar padrão de qualidade, eficácia e eficiência esperados, razão pela qual se pressupõe adequado e suficiente conhecimento do objeto, das técnicas e das boas práticas de auditoria.

Durante o planejamento, são delimitados o objetivo e o escopo da atividade, definida a estratégia metodológica a ser adotada e estimados os recursos e os prazos necessários a sua realização, consistindo, essencialmente, das seguintes tarefas:

- a) análise preliminar do objeto de auditoria e definição do escopo da auditoria, objetivando adquirir o conhecimento necessário à formulação das questões de auditoria que serão examinadas na fase de execução. A análise deve compreender os controles internos, dos sistemas de informação e dos aspectos legais significativos no contexto da auditoria a ser realizada.
- b) análise das informações disponíveis sobre o objeto auditado, inclusive quanto aos sistemas informatizados e aos controles internos a ele associados;
- c) especificação dos critérios de auditoria;
- d) definição das técnicas de auditoria a serem utilizadas;
- e) estabelecimento da metodologia a ser utilizada, compreendendo a elaboração/revisão dos instrumentos de questionários e roteiros de entrevistas, dentre outros, a serem utilizados quando da execução da auditoria;
- f) designação da equipe de auditoria.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

Com base no escopo e metodologia definidos, poderão ser elaborados Projetos de Auditoria.

Para que haja entendimento pleno e comum sobre o trabalho de auditoria a executar, é importante que todos os membros da equipe de auditoria acompanhem o seu desenvolvimento e compartilhem entre si todas as informações levantadas, sendo recomendável a realização de reuniões curtas e periódicas que mantenham todos a par sobre o andamento dos trabalhos, com vistas a buscarem em conjunto soluções para possíveis impasses ou conflitos.

Desde o início dos trabalhos, é importante, para o sucesso da auditoria, estabelecer boas relações entre a equipe de auditoria e os gestores da unidade a ser auditada.

Ainda na fase de planejamento, poderá haver reunião inicial com os gestores da unidade administrativa objeto de auditoria, se necessário, ocasião em que a equipe de auditoria se apresenta e discorre sobre os objetivos, dimensões de análise (economicidade, eficiência, eficácia e efetividade) e os prazos previstos para a realização do trabalho.

Ressalte-se a importância da colaboração dos gestores da unidade auditada em participar das fases do trabalho de auditoria. Para isto, a atitude da equipe de auditoria deve favorecer a confiança mútua e interação produtiva ao longo do trabalho, sem descuidar dos limites necessários à salvaguarda de sua independência na condução da auditoria.

6.1. PROJETO DE AUDITORIA

O Projeto de Auditoria (**Anexo I**) consiste em um plano de ação detalhado e se destina, precipuamente, a orientar de forma adequada o trabalho da auditoria, ressalvada a possibilidade de complementações, quando necessário.

No Projeto devem constar informações acerca da unidade a ser auditada, o objetivo, o escopo, o período de realização da auditoria e a equipe de trabalho.

6.2. MATRIZ DE PLANEJAMENTO

A matriz de planejamento (**ANEXO II**) é o documento de trabalho, elaborado na fase de planejamento, em que são registrados os passos e procedimentos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da auditoria seja alcançado. Ela esquematiza as informações relevantes do planejamento e dos procedimentos de uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução.

Basicamente, serve para: i) selecionar, de maneira prévia, as áreas ou questões mais relevantes em uma determinada auditoria; ii) dar foco ao trabalho de fiscalização; iii) ampliar a possibilidade de se alcançar bons resultados com o trabalho; iv) minimizar riscos de prorrogações na duração dos trabalhos e desgastes com as gerências; v) equacionar expectativas e evitar surpresas ao final da execução, facilitando a discussão do trabalho com as gerências em bases objetivas.

A matriz de planejamento deve ser composta de no mínimo os seguintes elementos: questão, informações requeridas, fontes de informação, procedimentos e possíveis achados.

QUESTÃO	São perguntas que queremos ver respondidas ao final do trabalho. Abrangem os aspectos principais do objeto de auditoria pretendido, enfocando os problemas que queremos examinar.
----------------	---

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

INFORMAÇÃO REQUERIDA	Informação necessária para responder à questão de auditoria.
FONTES DE INFORMAÇÃO	Identificação da fonte de informação utilizada para definição da questão de auditoria.
PROCEDIMENTOS	Descrevem o passo a passo para verificações, análises e documentos que serão analisados e as técnicas para realizações dessas análises.
POSSÍVEIS ACHADOS	Com base nas questões de auditoria, são as impropriedades ou irregularidades que podem ser encontradas, ou seja, aquilo que eu posso encontrar ao responder a pergunta de auditoria.

Ao formular as questões, a equipe de auditoria estará, ao mesmo tempo, estabelecendo com clareza o foco de sua investigação, as dimensões e os limites que deverão ser observados durante a execução do trabalho.

Nesse sentido, a adequada formulação das questões de auditoria é fundamental para o sucesso do trabalho, uma vez que terá implicações nas decisões quanto aos tipos de dados que serão coletados, à forma de coleta que será empregada, às análises que serão efetuadas e às conclusões que serão obtidas. Na sua elaboração deve-se levar em conta os seguintes aspectos:

- a) clareza e especificidade;
- b) uso de termos que possam ser definidos e mensurados;
- c) viabilidade investigativa (possibilidade de ser respondida);
- d) articulação e coerência (o conjunto das questões elaboradas deve ser capaz de esclarecer o problema de auditoria previamente identificado).

Ressalta-se que as questões de auditoria formuladas terão relação direta com a natureza das respostas esperadas e com a metodologia a adotar.

6.3. SELEÇÃO DE AMOSTRA

Trata-se de técnica empregada em trabalho de auditoria para resolver o problema dos custos de coletar e analisar todas as informações (censo) de populações com grande número de exemplares (dados, processos, sistemas, pessoas).

A seleção é utilizada quando da aplicação de procedimentos de auditoria em menos de 100% dos itens de população relevantes para fins de trabalhos de auditoria, de maneira que todas as unidades de amostragem tenham a mesma chance de serem selecionadas, proporcionando razoável segurança às conclusões da equipe de auditoria, que deve registrar as especificações e as características das amostras utilizadas no trabalho de auditoria, informando:

- a) tipo da população – característica que identifica o grupo sobre o qual se deseja avaliar e tirar conclusões;
- b) população para seleção da amostra – conjunto completo de dados sobre a amostra selecionada e sobre o qual a equipe de auditoria deseja chegar a uma conclusão;
- c) tamanho da população – quantidades de elementos que atendem aos critérios indicados;
- d) tipo de amostra – censo, amostragem estatística, amostragem subjetiva, não estatística ou aleatória;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

- e) parâmetros – se amostragem estatística: margem de erro (%), índice de confiança(%), proporções mais utilizadas, médias, totais, diferenças e outros critérios utilizados no caso de amostragem subjetiva;
- f) método de amostragem – por julgamento, casual ou por conveniência, por quotas, amostragem aleatória simples, estratificação, por conglomerados e amostragem em dois ou mais estágios;
- g) tamanho da amostra – quantidade de elementos selecionados pelo método de amostragem;
- h) representatividade:
 - quantitativa - percentual de representatividade em termos quantitativos da amostra em relação à população;
 - financeira - percentual de representatividade em termos financeiros da amostra em relação à população.

A equipe de auditoria deve determinar o tamanho da amostra que seja suficiente para reduzir o risco de amostragem a um nível mínimo aceitável, observando a relação de quanto menor o risco que se está disposto a aceitar, maior deve ser o tamanho da amostra. Existem muitos métodos para selecionar amostras, entre os quais se destacam:

- a) **amostra aleatória ou simples** – denominada estatística ou probabilística, cada um dos itens da população tem igual chance de ser selecionado. Este é o método utilizado para estimar o parâmetro da população, por tender a representá-la, podendo ser:
- b) **amostra baseada em julgamento** – amostra em que o técnico seleciona itens com informação de seu interesse. Denominada, ainda, de amostra não estatística ou não probabilística, é muito utilizada quando são destacados itens de maior valor para exame, mas os resultados obtidos não podem ser projetados com segurança para a população.
- c) **seleção sistemática** – a quantidade de unidades de amostragem na população é dividida pelo tamanho da amostra para dar um intervalo de amostragem. Ao se utilizar uma seleção sistemática, determina-se que unidades de amostragem da população não estão estruturadas, de modo que o intervalo de amostragem corresponda a padrão em particular da população.
- d) **amostragem de unidade monetária** – é um tipo de seleção com base em valores, no qual o tamanho, a seleção e a avaliação da amostra resultam uma conclusão em valores monetários.

Existem, porém, casos em que **não se recomenda** a utilização de amostragem:

- a) na população considerada muito pequena, com sua amostra relativamente grande;
- b) quando as características da população são de fácil mensuração, mesmo que não seja pequena;
- c) quando há necessidade de alta precisão, caso em que se recomenda fazer censo, ou seja, o exame da totalidade da população.

Informações sobre a amostra, como características e métodos de seleção deverão constar no Relatório de Auditoria.

7. EXECUÇÃO DA AUDITORIA

7.1. ORDEM DE SERVIÇO

O procedimento de auditoria inicia-se mediante processo administrativo instaurado por Ordem de Serviço (**ANEXO III**).

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

Sempre que o elemento surpresa não for essencial ao desenvolvimento dos trabalhos, o Controlador Geral realizará a entrega, com a antecedência necessária, do expediente de comunicação de auditoria, denominado Ordem de Serviço, ao gestor da unidade auditada, com informações sobre o objetivo e a deliberação que originou a auditoria, a equipe de auditoria, e solicitação, quando for o caso, de documentos e informações, senha para acesso aos sistemas informatizados e designação de uma pessoa de contato da unidade auditada.

Havendo a necessidade de obtenção de documentos, informações ou manifestações durante a realização dos exames de auditoria, estes também poderão ser solicitados através de email ou ofício.

7.2. DOCUMENTOS DE AUDITORIA

Durante a fase de execução das atividades de auditoria, a equipe poderá preencher diversos documentos, como: Solicitações, Ofícios, Notificações, Relatórios, Ata de Reunião e Pareceres técnicos.

Todo o trabalho de auditoria, do início ao final, deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados documentos de trabalho que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de auditoria, os quais devem ser elaborados na forma manual ou eletrônica, materializados em documentos, tabelas, planilhas, listas de verificações ou arquivos informatizados.

Esses documentos deverão dar suporte ao relatório de auditoria, uma vez que contêm o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes, enfim, todas as informações relacionadas ao trabalho de auditoria executado.

7.3. TÉCNICAS DE AUDITORIA

Com base no Projeto de Auditoria, os trabalhos poderão ser executados observando-se as seguintes técnicas de auditorias:

TÉCNICA	CONCEITO
ENTREVISTA	Formulação de pergunta escrita ou oral ao pessoal da unidade auditada ou vinculados, para obtenção de dados e informações;
ANÁLISE DOCUMENTAL	Verificação de processos, normas, leis, relatórios e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências;
CONFERÊNCIA DE CÁLCULOS	Verificação e análise das memórias de cálculo decorrentes de registros manuais ou informatizados;
INSPEÇÃO FÍSICA	Exame in loco para verificação do objeto da auditoria;
AMOSTRAGEM	Escolha e seleção de uma amostra representativa nos casos em que é inviável pelo custo/benefício aferir a totalidade do objeto da auditoria e pela limitação temporal para as constatações;
OBSERVAÇÃO	Constatação individual que decorre de avaliação intrínseca pelo servidor em exercício na unidade de controle interno, sob os aspectos de conhecimento técnico e experiência;
REVISÃO ANALÍTICA	Verificar o comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situações ou tendências atípicas.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

7.4. RELATÓRIOS PARCIAIS E ACHADOS DE AUDITORIA

Durante a realização dos exames de auditoria serão identificados os Achados de Auditoria, que consistem em fato significativo, digno de relato pelo servidor no exercício da auditoria.

Os Achados de Auditoria decorrem da comparação da situação encontrada com o critério estabelecido no Projeto de Auditoria e Matriz de Planejamento, e devem ser devidamente comprovados por evidências e documentados.

O achado pode ser negativo, quando revela impropriedade ou irregularidade, ou positivo quando aponta boas práticas de gestão.

Deve ser informado ao gestor da unidade auditada mediante Relatórios Parciais (**ANEXO IV**) que os achados são preliminares, podendo ser corroborados ou excluídos em decorrência do aprofundamento da análise, e que poderá haver inclusão de novos achados.

Os esclarecimentos dos responsáveis acerca dos achados preliminares de auditoria, consistentes em manifestações formais apresentadas por escrito em resposta à Matriz de Planejamento, deverão constar do Relatório final da Auditoria.

7.5. RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

Para cada auditoria realizada será elaborado o Relatório Final (**ANEXO V**), no qual devem constar os resultados dos exames de auditorias, com base em lastro documental comprobatório, que expresse a exatidão dos dados e a precisão das proposições.

Compete ao Controlador Geral determinar como, quando e a quem os resultados dos trabalhos de auditoria deverão ser comunicados na forma de relatório.

7.5.1. ESTRUTURA E CONTEÚDO DO RELATÓRIO FINAL

De forma geral, o Relatório Final deverá ter no mínimo a seguinte estrutura e conteúdo:

- I. Resumo, contendo as razões que a motivaram a auditoria ou a deliberação que a autorizou, os objetivos, o escopo, os critérios adotados e o resultado da auditoria;
- II. Metodologia;
- III. Questões de auditoria;
- IV. Encaminhamentos ou resultado da auditoria, incluindo os achados;
- V. Conclusão, informando, se possível, o volume de recursos examinados e as propostas de encaminhamento.

O Relatório deverá ser elaborado com observância aos requisitos de clareza, convicção, concisão, completude, exatidão, relevância, tempestividade e objetividade.

Ao final, o relatório deve consignar as recomendações da unidade de controle interno.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

8. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA AUDITORIA

O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pelo gestor da unidade auditada em relação às recomendações apresentadas pelo Controle Interno.

Em caso de inércia ou descumprimento das recomendações pelo gestor da unidade auditada o Controlador Geral deverá comunicar imediatamente ao Chefe do Poder Executivo e posteriormente ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, caso as recomendações não sejam atendidas.

As atividades de monitoramento deverão estar previamente programadas e inseridas anualmente no Plano Anual de Auditoria Interna, sendo precedido de Formulário de Monitoramento (**ANEXO VI**) à unidade monitorada para informar, assim como justificar ou anexar documentação comprobatória, acerca da situação da recomendação ou plano de ação proposto, quais sejam:

- I. Implementada;
- II. Em implementação;
- III. Parcialmente implementada;
- IV. Não implementada;
- V. Não se aplica.

9. BIBLIOGRAFIA:

www.tce.es.gov.br

www.cgu.gov.br

www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Auditoria-Interna.asp

www.tjes.jus.br

WWW.cnj.jus.br

São Mateus-ES, 02 de maio de 2018.

SIMONE ALVES CASSINI
Controladora Geral do Município

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

10. ANEXOS

ANEXO I PROJETO DE AUDITORIA

PROJETO DE AUDITORIA Nº:	
SECRETARIA AUDITADA:	
UNIDADE AUDITADA:	
JUSTIFICATIVA:	
DEFINIÇÃO DO ESCOPO:	
EQUIPE:	
SERVIDOR	CARGO
PERÍODO DE EXAME	
De: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___.	
EXECUÇÃO	
ATIVIDADES	
Aprovação do Projeto em:	
CONTROLADORA GERAL	

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

ANEXO II MATRIZ DE PLANEJAMENTO

QUESTÃO	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	PROCEDIMENTOS	POSSÍVEIS ACHADOS
1.	•	A. B.	1. 2.

São Mateus, ___ de _____ de _____.

EQUIPE DA AUDITORIA:

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

ANEXO III ORDEM DE SERVIÇO

	ORDEM DE SERVIÇO	Nº. xxx/xxxx
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
UNIDADE AUTORIZADORA		
1 – TIPO DE TRABALHO	2 – DENOMINAÇÃO DO PROJETO/ SERVIÇOS	3 – ORIGEM
4 – OBJETIVO		
5 – EQUIPE		
6 – UNIDADE / ÁREA ESPECÍFICA		7 – PERÍODO
8 – BASE LEGAL		
9 – DATA		10 – AUTORIZAÇÃO CONTROLADORA GERAL
11 – RESPONSÁVEL PELA UNIDADE		

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

ANEXO IV RELATÓRIO PARCIAL DE AUDITORIA (ACHADOS)

	RELATÓRIO PARCIAL DE AUDITORIA (ACHADOS)	Nº. xxx/xxxx
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
UNIDADE AUTORIZADORA		
1 – PROCESSO Nº	2 – ORDEM DE SERVIÇO Nº	3 – DATA
4 – RESUMO DA AUDITORIA:		
5 – QUESTÕES DA AUDITORIA:		
6 – ACHADOS (IRREGULARIDADES)		
7 – RECOMENDAÇÕES/ PLANO DE AÇÃO:		

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

ANEXO V RELATÓRIO FINAL

	RELATÓRIO FINAL	Nº. xxx/xxxx
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
UNIDADE AUTORIZADORA		
1 – PROCESSO Nº	2 – ORDEM DE SERVIÇO Nº	3 – DATA
4 – RESUMO DA AUDITORIA:		
5 – QUESTÕES DA AUDITORIA:		
6 – ACHADOS (IRREGULARIDADES)		
7 – RESULTADOS DAS RECOMENDAÇÕES/ PLANO DE AÇÃO:		
8 – CONCLUSÃO (informar, se possível, o volume de recursos examinados e as propostas encaminhadas)		

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

ANEXO VI FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO DE AUDITORIA, INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

	FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO DE AUDITORIA, INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO
AVISO DE MONITORAMENTO Nº: ____/____.	
SECRETARIA AUDITADA:	
UNIDADE AUDITADA/INSPECIONADA/FISCALIZADA	
INFORMAÇÕES SOBRE A AUDITORIA / INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA / FISCALIZAÇÃO	
<input type="checkbox"/> AUDITORIA <input type="checkbox"/> INSPEÇÃO <input type="checkbox"/> FISCALIZAÇÃO DETALHAMENTO DO OBJETO DO MONITORAMENTO:	
Nº de processo:	Período de Realização:
_____	_____
EQUIPE:	
SERVIDOR	CARGO
Data:	
CONTROLADOR GERAL:	

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 9.762/2018

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus,
Estado do Espírito Santo, aos 02 (dois) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e
dezoito (2018).

DANIEL SANTANA BARBOSA
Prefeito Municipal