



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CONTROLADORIA GERAL**

DECRETO Nº. 578/2012:

A Prefeita Municipal de Viana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 61, inc. I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Viana e, de acordo com a Lei Municipal nº. 2.422/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Viana,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº. 02/2012, de responsabilidade da Controladoria Municipal, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Viana, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Viana – ES, 02 de outubro de 2012.

ÂNGELA MARIAS SIAS
Prefeita Municipal de Viana

Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura.

JACQUELINE DOS SANTOS CANAL PIMENTEL
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 02/2012

Versão: 01.

Aprovação em: 02/10/2012.

Ato de aprovação: Decreto Municipal Nº. 578/2012.

Unidade Responsável: Controladoria Municipal.

I – FINALIDADE:

1. A presente Instrução Normativa visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como definir os procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Viana, através da Controladoria Municipal, cujo objetivo será padronizar as atividades de auditoria a serem realizadas pelos membros da controladoria, cujos cargos foram instituídos a partir da Lei Municipal nº. 2.440/2012.

2. Disciplinar as auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais e de informática em todas as áreas das administrações Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

3. Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Lei Municipal nº. 2.422/2011, no que compete às responsabilidades do Sistema de Controle Interno.

II – ABRANGÊNCIA:

1. Abrange a Controladoria Municipal atuante como UCCI – Unidade Central de Controle Interno, em conjunto com as unidades setoriais de controle interno, responsáveis pela execução e controle das atividades de auditoria interna, bem como as unidades da estrutura organizacional a serem auditadas composta por todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

2. Estão sujeitos à auditoria e ao controle interno, em conformidade com as características de fiscalização e controle, mediante prestação ou tomada de contas, pessoas, nos diferentes níveis de responsabilidade, unidades da administração direta, entidades da administração indireta, programas e projetos de governo, contratos de gestão e recursos.

III – CONCEITOS:

1. Formas de Controle (quanto ao momento em que se efetua):

Visando assegurar que a Administração Pública atue sempre em consonância com os princípios normativos que lhe são impostos, faz-se necessário que se sujeite ao controle externo exercido por parte do Poder Legislativo, e pelo sistema de controle interno de cada poder.

Quanto ao momento em que se efetua, o controle pode ser prévio, concomitante ou posterior.

1.1. Controle Prévio ou Preventivo:

É o controle que se dá antes da edição do ato visando impedir que seja praticado ato ilegal ou contrário ao interesse público.

É exercido a partir da projeção dos dados reais e a comparação dos resultados prováveis com aqueles que se pretende alcançar. O controle prévio pode ser exercido mediante emissão de parecer do Sistema de Controle Interno, nos casos em que for exigido.

A forma mais eficaz de atuação prévia é a expedição de Instruções Normativas disciplinando os procedimentos a serem adotados na administração pública, evitando vícios, costumes ou desvios de finalidade.

1.2. Controle Concomitante:

Trata-se de controle realizado durante a atuação administrativa. É aquele que acompanha a realização do ato ou fato, evitando o cometimento de falhas, desvios ou fraudes. É a forma mais presente da atuação do Sistema de Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

Essa forma de controle ocorre no momento da celebração de atos administrativos, por exemplo: celebração de contratos, convênios, ajustes, compras diretas ou pagamento de medições, ficando o Sistema de Controle Interno responsável pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa, nos termos da legislação vigente.

1.3. Controle Subseqüente, Posterior ou Corretivo:

É o realizado após a edição do ato controlado. Presta-se para rever os atos já praticados, objetivando corrigi-los, desfazê-los ou confirmá-los. Como exemplo, temos os atos de aprovação, homologação, anulação, revogação e convalidação.

Tais ocorrências se classificam em irregularidades insanáveis e irregularidades formais, mais conhecidas como erro técnico.

A irregularidade insanável é aquela revestida de improbidade administrativa. Assim, não haverá outra alternativa, que não seja a comunicação imediata ao Tribunal de Contas.

Quando verificadas as irregularidades meramente formais ou erro técnico, que não se equipara aos comportamentos desonestos, capazes de revelar prática de atos de improbidade administrativa, deverá ser proposta sua correção.

Assim, esta forma de controle, por vezes, assume um caráter punitivo, considerando que o ato já ocorreu. Se for possível sua correção, deverá ser recomendada; caso isso não seja viável, deverá ser solicitada a restituição dos prejuízos causados ao erário, mediante instauração de tomada de contas especial, sem prejuízo da sindicância e/ou processo administrativo disciplinar.

2. Auditoria Interna:

Consiste no procedimento de avaliação independente do funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município, com o fim de medir e avaliar a sua eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

A auditoria interna pode ser considerada o ápice da pirâmide do Sistema de Controle Interno, uma vez que a mesma supervisiona, normatiza, fiscaliza e avalia o grau de confiabilidade dos mecanismos de controle interno, buscando garantir a eficácia e eficiência dos mesmos, sem com eles se confundir.

3. Formas de execução da Auditoria Interna:

As Auditorias Internas podem ser realizadas de forma Direta, Compartilhada ou Integrada:

3.1. Direta:

Trata-se das atividades de auditoria executadas diretamente por servidores em exercício nos órgãos e unidades do SCI - Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

3.2. Indireta:

Trata-se das atividades de auditoria executadas com a participação de servidores não lotados nos órgãos e unidades do SCI - Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, que desempenham atividades de auditoria em quaisquer instituições da Administração Pública Municipal ou entidade privada.

3.3. Compartilhada:

Quando realizadas pela equipe da Controladoria Municipal, para, em conjunto com a equipe do controle externo – TCE/ES, desenvolverem trabalhos específicos de inspeção ou auditoria em uma das Unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

3.4. Integrada:

Quando realizada sob a coordenação da Unidade Central de Controle Interno - UCCI (Controladoria Municipal) com a participação de servidores das unidades setoriais do SCI – Sistema de Controle Interno do município, ou quando for solicitada a participação de área técnica e/ou científica externa ao Sistema de Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

IV – BASE LEGAL:

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Controladoria Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Viana, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além das Leis Municipais nº. 2.422/2011 e 2.440/2012 que dispõem respectivamente sobre o Sistema de Controle Interno do Município, bem como acerca da instituição da Controladoria Municipal atuando como UCCI – Unidade Central de Controle Interno.

Tem por intuito ainda atender ao disposto no art. 39 da Lei Orgânica de Viana a qual prescreve que a fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas será exercida pela Câmara Municipal mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada poder.

Por fim, visa se adequar aos preceitos estabelecidos pela Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011, expedida pelo TCE/ES.

V – RESPONSABILIDADES:

1. Cabe ao Controlador Geral do Município:

a) elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética e orientações gerais para o desempenho da função, com a metodologia de trabalho a ser adotada;

b) elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a ser aprovado pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno, definindo os Projetos de Auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município;

c) designar o (s) integrante (s) da Controladoria Municipal responsável (is) pela realização



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

de Auditorias de Controle Interno, observando preferencialmente o grau de instrução técnica e/ou científica de cada cargo;

d) exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Controladoria Municipal;

e) solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal à aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;

f) comunicar ao TCE/ES quanto às irregularidades que não possam ser sanadas pela administração municipal, ou sobre as quais às devidas providências para adequação não foram atendidas;

g) apoiar as ações das unidades operacionais, contribuindo para a execução das suas atividades;

h) apoiar as ações do TCE/ES, no exercício de sua função institucional.

2. Aos Controladores Públicos Internos (art. 3º e §1º, da Lei Municipal 2.440/2011), o seguinte:

a) proceder a exames de situações específicas, por determinação superior, voltados a subsidiar o Controlador Geral do Município em sua função de assessoramento da Administração, nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade de atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

b) assessorar o Controlador Geral do Município na elaboração do Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética e orientações gerais para o desempenho da função, com a metodologia de trabalho a ser adotada;

c) assessorar o Controlador Geral do Município na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, definindo os Projetos de Auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município;

d) executar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, expedindo relatórios com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

recomendações para o aprimoramento dos controles internos e, quando for o caso, orientando sobre as demais providências a serem adotadas pela Administração, diante das constatações;

e) manter registro e controle sobre os relatórios de auditoria expedidos e sobre as recomendações a serem implementadas pelas diversas unidades, objetivando o acompanhamento (*follow-up*) sobre as providências adotadas;

f) manter registro e controle sobre as respostas encaminhadas pelas diversas unidades, com ciência do Prefeito Municipal, sobre as medidas adotadas em relação às recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria, comunicando ao Controlador Geral do Município sobre as pendências ou contestações;

g) proceder a exames específicos em unidades da Administração Direta e Indireta, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios;

h) proceder a exames específicos em entidades de direito privado, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

i) realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

j) manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

k) exercer o acompanhamento sistemático, junto à unidade que responde pelas atividades de tecnologia da informação, sobre os controles exercidos em relação aos níveis de acesso autorizados às bases de dados e rotinas relevantes, dos sistemas informatizados;

l) propor a melhoria ou implantação de sistemas baseados em recursos da tecnologia da informação, em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

m) manifestar-se, em situações não rotineiras, quando por determinação do Controlador Geral do Município, e em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

n) dar ciência ao Controlador Geral do Município, sob pena de responsabilidade solidária, de todas as situações relacionadas a atos ou fatos qualificados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, constatadas em decorrência dos trabalhos de auditoria, indicando as providências a serem adotadas;

o) informar ao Controlador Geral do Município, para fins de registro e acompanhamento de providências, sobre todas as situações a que se refere o inciso anterior;

p) revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomada de Contas Especial instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

3. Cabe ao Assessor Técnico de Controle Interno (art. 2º, p. ú, da Lei Municipal 2.440/2011):

a) assessorar primordialmente o Controlador Geral, na sua função institucional de chefe da Controladoria Municipal, a qual atua como Unidade Central de Controle Interno do poder executivo municipal;

b) exercer a direção da Controladoria Municipal, sempre que o Controlador Geral não se fizer presente, bem como nas hipóteses de impedimento ou suspeição do mesmo, ressalvada à hipótese de designação expressa de outro membro da unidade para exercício de tal atribuição;

c) exercer as atribuições correlatas aos Controladores Públicos Internos, inclusive, na realização de Auditorias de Controle Interno, sempre que formalmente designado para tanto.

4. Cabe à Unidade Gestora (UG) auditada:

a) fornecer todas as informações solicitadas pelo Controlador Geral do Município, Assessor Técnico de Controle Interno, Controladores Públicos Internos e/ou técnicos especialmente convocados para realização das auditorias de controle interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

- b) disponibilizar os recursos material e pessoal, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;

- c) cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e em Relatório de Auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

VI - PROCEDIMENTOS:

CAPÍTULO 1 – DA EXECUÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:

1. Dos responsáveis pela execução:

A auditoria interna será executada pela Controladoria Municipal, por meio dos servidores lotados unidade, na forma da Lei Municipal nº. 2.440/2012, através de projetos de auditoria planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, estabelecidos através do art. 2º do Decreto Municipal nº. 0187/2012 que regulamenta a Lei Municipal nº. 2.422/2011, em observância ao PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas.

1.1. O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores lotados na UCCI – Unidade Central de Controle Interno (Controladoria Municipal), com o auxílio dos representantes dos órgãos setoriais responsáveis pelas informações.

1.2. No desempenho das atividades de auditoria interna, os técnicos lotados na Controladoria Municipal passam a agir como controladores públicos internos e deverão estar capacitados profissionalmente para o exercício desta função.

1.3. Os trabalhos de auditoria interna serão coordenados pelo Controlador Municipal e na sua ausência, impedimento ou suspeição pelo Assessor Técnico de Controle Interno, ressalvada à hipótese de delegação expressa a outro membro da Controladoria Municipal.

1.4. Os procedimentos de auditagem serão seguidos conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

2. Da emissão de Ordem de Serviço - O.S. (Anexo II):

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

CAPÍTULO 2 – DOS TIPOS DE AUDITORIA:

3.1. Trabalho de Desenvolvimento e Pesquisa (TDP):

Preliminar, que antecede os demais projetos, envolve o levantamento das instruções normativas que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática *"in loco"*.

3.2. Trabalho Regular de Auditoria (TRA) ou Auditoria Operacional:

Exames feitos pelo critério de prioridades (PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna), destinados a medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais, para cumprimento de obrigações institucionais e legais.

Também se incluem neste segmento de atuação as auditorias específicas destinadas a aferir o cumprimento de contratos de valor mais significativo, firmados pelo Município na qualidade de contratante, e, quando aplicável, sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos. Possuem caráter preventivo e devem ser planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos.

3.3. Trabalho de Auditoria Contábil (TAC):

É a técnica utilizada no exame dos registros e documentos e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio, com o objetivo de obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

3.4. Trabalho de Auditoria em Tecnologia da Informação (TATI):

Objetiva assegurar a adequação, privacidade dos dados e informações oriundas dos sistemas eletrônicos de processamento de dados, observando as diretrizes estabelecidas e a legislação específica.

3.5. Trabalho de Auditoria Especial (TAE):

Exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados (pessoa física ou jurídica) ou para confirmar a existência de situações apontadas através de comunicações, nos termos do art. 7º, do Decreto Municipal nº. 0187/2012.

3.6. Trabalho de Auditoria por Solicitação Administrativa (TASA):

Serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos.

3.7. Trabalho de Acompanhamento Subseqüente (TAS):

Atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.

3.8. Trabalho de Auditoria de Avaliação da Gestão (TAV):

Tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades da administração com as políticas formalmente instituídas, acompanhando indicadores de resultados. A auditoria de gestão compreende o exame das peças que instrui o processo de prestação de contas anual, exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativos e contábeis, verificação do cumprimento da legislação pertinente, avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

3.9. Trabalho de Auditoria Residual (TAR):

Não se enquadra em nenhum dos conceitos de auditoria supra relacionados, por isso mesmo é residual, pode ter fundamentos diversos, mediante avaliação de conveniência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

oportunidade constatada pela Controladoria Municipal.

4. Da conduta dos membros da Controladoria Municipal:

A equipe de Controladores Públicos Internos orientar-se-á pela aderência as normas Internacionais para o exercício da atribuição de auditoria interna emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA), ao qual o Instituto de Auditores Internos do Brasil-*Audibra* é filiado e legislação aplicável a Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, Lei 101/200, Lei 8.666/93 e demais leis pertinentes).

5. A ação do Controlador Geral e dos demais membros da unidade, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:

- a) independência;
- b) soberania na aplicação de técnicas;
- c) imparcialidade;
- d) objetividade;
- e) conhecimento técnico e capacidade profissional;
- f) cautela e zelo profissional;
- g) comportamento ético.

6. Das garantias do Controle Interno:

Os servidores do Controle Interno, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definido em projeto de auditoria, serão asseguradas as garantias constantes do art. 12, incisos I e II da Lei Municipal nº. 2.422/2011, devendo ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

- a) dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

- b) relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;
- c) relatórios externos que se refiram à unidade;
- d) documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;
- e) o que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

7. Da limitação ao exercício do controle interno:

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

8. Da emissão de Ordem de Serviço - O.S. (Anexo II):

Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.), conforme modelo constante do Anexo II, subscrita pelo Controlador Geral.

9. Do acompanhamento dos trabalhos de auditoria:

Durante o processo de auditoria, o titular da unidade auditada deve acompanhar a condução dos trabalhos através de reuniões com a equipe técnica responsável pelo trabalho de auditoria e com o Controlador Geral.

10. Da Comunicação de irregularidade:

No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao Erário, informados à Controladoria Municipal na forma do art. 7º do Decreto Municipal nº. 0187/2012 e alteração, deve ser instaurado Trabalho de Auditoria Especial (TAE), mediante comunicação ao Chefe do Poder Executivo, ou gestor responsável no caso de das Autarquias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

11. Da conclusão dos trabalhos de auditoria:

Na conclusão dos trabalhos, o Controlador Geral, deverá proceder à explanação ao titular da unidade, abordando os aspectos mais relevantes das atividades desenvolvidas, bem como as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

CAPÍTULO 4 – DO RELATÓRIO DE AUDITORIA E DOS PRAZOS:

12. Da elaboração do Relatório de Auditoria:

Deverá ser emitido pela Controladoria Municipal o Relatório de Auditoria (Anexo III) e o respectivo Parecer, após a explanação descrita no item anterior, para encaminhamento à unidade auditada, através do Prefeito Municipal ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, visando sanar as irregularidades apontadas.

13. Da ocorrência de irregularidades:

Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Controlador Geral deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia à unidade auditada.

14. Do encaminhamento ao titular da unidade:

Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao titular da unidade auditada através do Prefeito Municipal.

15. Do sigilo dos trabalhos:

Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna na realização dos trabalhos de Auditoria serão tratados de maneira confidencial.

16. Do conteúdo:

Os relatórios somente serão encaminhados para o Prefeito Municipal e para as áreas responsáveis pela atividade auditada e/ou envolvidas na tomada de providências em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

relação às recomendações emitidas.

17. Do prazo para resposta:

A unidade auditada tem o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder às recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.

17.1. O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por mais 15 (quinze) dias, se for apresentado ao Controlador Geral justificativa fundamentada.

17.2. A prorrogação por prazo superior ao previsto no parágrafo anterior só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Controlador Geral que, em caso de recusa do pedido, deverá justificá-la.

18. Do Relatório de Acompanhamento de Auditoria:

O cumprimento dos prazos e recomendações apontadas em Relatório de Auditoria deverá ser monitorado através de Relatório de Acompanhamento de Auditoria, que passa a integrar o trabalho de auditoria executado.

19. Da comunicação a autoridade superior:

Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido na forma prevista neste Capítulo, a Controladoria Municipal deverá encaminhar comunicação, por escrito, ao Prefeito no caso do Poder Executivo, ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO 5 – DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI :

20. Da Competência para elaboração e aprovação:

O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pela Controladoria Geral, e submetido à apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo.

21. Dos prazos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deve ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.

22. Do conteúdo:

O Plano Anual deve conter, no mínimo:

- a) identificação do sistema administrativo a ser auditado;
- b) técnicos a serem envolvidos na atividade;
- c) período estimado de execução dos trabalhos;
- d) data de início e término dos trabalhos.

23. Da execução dos Trabalhos:

A Controladoria Geral será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados, constantes do Plano Anual de Auditoria Interna.

24. Da publicidade:

A Controladoria Geral dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as unidades da Administração Direta e Indireta através de Decreto de Aprovação a ser publicado no Diário Oficial do Município, bem como mediante C.I. Comunicação Interna remetidas ao Prefeito Municipal, secretários municipais e cargos a eles equiparados, assim como diretores de autarquias.

25. Dos critérios de prioridade:

Será atribuído, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, os sistemas administrativos que:

- a) já foram regulamentados mediante a respectiva instrução normativa;
- b) não foram auditados no exercício anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

- c) apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
- d) constem de solicitações encaminhadas à Controladoria Municipal pelo Prefeito, Secretários ou cargo a eles equiparado, bem como diretores de autarquias municipais;
- e) constem de comunicações recebidas pelo SCI, conforme artigo 7º do Decreto nº. 0187/2012 e alteração, no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pelo Controlador Geral.

26. Dos trabalhos de auditoria contemplados no PAAI:

O Plano Anual de Auditoria contempla os trabalhos de auditoria do tipo Trabalho de Desenvolvimento e Pesquisa (TDP), Trabalho Regular de Auditorias (TRA) e Trabalho de Acompanhamento Subseqüente (TAS) e, na definição do seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

27. Da revisão do PAAI:

A Controladoria Municipal deverá realizar avaliação e revisão da programação em qualquer época que venha a sofrer substancial alteração, ou quando houver necessidade.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.
2. Este manual é apenas um referencial e pode sofrer adaptações, de forma a atender a necessidades específicas e a evolução das atividades de auditoria.
3. A condução das atividades e trabalhos de auditoria será orientada pelo Código de Ética para o exercício da profissão de auditoria interna, emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors-IAA* e Instituto dos Auditores Internos do Brasil-*Audibra*, com as adaptações julgadas convenientes.
4. A Controladoria Municipal não terá nenhuma responsabilidade operacional sobre qualquer atividade auditada, assim como não exercerá atividade que possa ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CONTROLADORIA GERAL**

posteriormente auditada, resguardada a prerrogativa institucional do Tribunal de Contas Estadual.

5. Revogam-se as demais disposições contrárias a esta Instrução Normativa.

6. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Controladoria Municipal atuante como Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

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

Viana / ES, 02 de outubro de 2012.

Paulo Augusto Martins Pinheiro Chagas
Controlador Geral

Ângela Maria Sias
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

ANEXO I

PROCEDIMENTOS

CONTROLADORIA MUNICIPAL

1. Efetua o PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.

1.1. Nas hipóteses de trabalho de auditoria que não comportam programação no PAAI, este se inicia com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no item 1 desta norma e procede a partir do passo 5 desta rotina.

2. Encaminha a programação para apreciação do Chefe do Poder Executivo.

3. O Chefe do Poder Executivo aprecia o Plano Anual de Auditoria Interno elaborado pela Controladoria Municipal.

4. Aprova a programação, em consonância com os planos de trabalho.

4.1. Caso o Plano Anual de Auditoria Interna não esteja de acordo com o disposto acima, devolve à Controladoria Municipal para ajuste.

5. A Controladoria Municipal inicia o cumprimento do PAAI, após aprovação do Chefe do Poder Executivo e a publicação no Diário Oficial do município ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS (Anexo II) ao (s) membro (s) do Controle Interno responsáveis pela auditoria, através da abertura de trabalho de auditoria.

6. Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de auditoria interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da unidade responsável pela área a ser auditada, bem como ao secretário da pasta ou equiparado (conforme Anexo II).

7. Desenvolve o trabalho de auditoria *"in loco"* na (s) unidade(s) auditada (s), analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação de acordo com o Item VI, Capítulo 2, subitem 4, desta Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

8. Expõe ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, assim como as recomendações cabíveis.

8.1. Caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes, o Controlador Geral deve rever suas recomendações assessorado pelo (s) membro (s) do Controle Interno responsáveis pelos trabalhos de auditoria.

9. O (s) membro (s) do Controle Interno responsáveis pelos trabalhos de auditoria elaboram (m) o Relatório de Auditoria (Anexo III), em 3 vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas e na explanação descrita no Item VI, Capítulo 4, desta Instrução Normativa.

10. Encaminha uma via para conhecimento do Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, e outra para a unidade auditada com as informações específicas da área.

10.1. A última via do trabalho de auditoria ficará arquivada nas dependências da Controladoria Municipal destinada ao aperfeiçoamento do SCI – Sistema de Controle Interno.

10.2. Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra unidade, a esta deve ser encaminhada uma quarta cópia dos itens a ela referentes.

10.3. Deverá encaminhar também uma cópia do Relatório de Auditoria representando ao Tribunal de Contas do Estado nos casos em que forem considerados graves para a gestão, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades apontadas, conforme art. 5º, inc. XXII, da Lei Municipal nº. 2.422/2011, bem como art. 99, §1º, inc. III, da LC nº. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES).

11. A Unidade Aditada recebe o Relatório de Auditoria da Controladoria Municipal, através do Prefeito Municipal para providências.

12. Emite resposta a Controladoria Municipal sobre o Relatório, no prazo de 15 (quinze) dias corridos previsto no Item VI, Capítulo 4, Subitem 17, desta



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CONTROLADORIA GERAL

Instrução Normativa, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas.

14. A Controladoria Municipal verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado.

14.1. Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, informa ao Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, por escrito, para a tomada das providências cabíveis.

14.2. Analisa as respostas ao recebê-las.

16. Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, com cópia para a unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

17. Finaliza o trabalho de auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta específica do serviço realizado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CONTROLADORIA GERAL**

ANEXO II

ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO		Nº. XX/XX (Ano)
UNIDADE AUTORIZADORA CONTROLADORIA MUNICIPAL		
1 - TIPO DE TRABALHO	2 - DENOMINAÇÃO DO TRABALHO/SERVIÇO	3 - SOLICITANTE
4 - OBJETIVO		
5 - EQUIPE TÉCNICA		

REALIZAÇÃO

6 - UNIDADE / ÁREA ESPECÍFICA	7 - PERÍODO	8 - DIAS ÚTEIS
9 - BASE LEGAL: LEI 2.422/2011, Decreto nº. 0187/2012 e alteração e Instruções		

É o nosso relatório e recomendações.

Viana – ES, (dia) de (mês) de (ano).

Controlador Geral

Membro (s) da Controladoria

Assessor Externo (se houver)

Secretário da Pasta

Responsável pela unidade auditada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CONTROLADORIA GERAL**

ANEXO III

RELATÓRIO DE AUDITORIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO CONTROLADORIA MUNICIPAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º. _____/_____ _____
--	--

NO EXAME EFETUADO NO (A) _____, SUBORDINADO
FUNCIONALMENTE À SECRETARIA _____, ENCONTRAMOS AS
SEGUINTE IRREGULARIDADES:

1-
2-

RECOMENDAÇÕES

PARA FINS DE REGULARIZAR AS SITUAÇÕES ACIMA DESCRITAS
RECOMENDAMOS AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS:

R.1 -
R.2 -

Controlador Geral

Membro (s) da Controladoria

Assessor Externo (se houver)