

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 67/2023/CGM

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A
REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS INTERNAS
E INSTITUI O MANUAL DE AUDITORIA
INTERNA (MAI), NA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA, INDIRETA, AUTARQUIAS E
ENTIDADES OU PESSOAS BENEFICIADAS
COM RECURSOS PÚBLICOS NO
MUNICÍPIO DE ITAJAÍ.**

A **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**, com fundamento no art. 23 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 12 de maio de 2005, resolve:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos para a realização de auditorias internas bem como institui o Manual de Auditoria Interna, no âmbito do Poder Executivo do Município de Itajaí, cujo objetivo é padronizar as atividades de auditoria a serem realizadas pela Diretoria de Auditoria da Controladoria-Geral do Município, 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 Itajaí.

Art. 2º A auditoria interna consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários,

financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 3º A realização de auditoria interna é uma atividade técnica e deverá ser desempenhada por servidores do quadro da Administração Pública Municipal, que possuam formação de nível superior, devidamente indicados em Portaria emitida pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 4º A equipe técnica da Diretoria de Auditoria, no exercício de suas funções, terá livre acesso a dependências dos órgãos públicos, a documentos e a livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação.

Parágrafo único. Nos casos em que ocorra limitação à ação da equipe técnica da Diretoria de Auditoria, o fato deverá ser comunicado de imediato, por escrito, à Autoridade da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Controlador-Geral do Município se causada pela Autoridade da unidade auditada, ou ao Chefe do Poder Executivo na ausência do Controlador-Geral do Município.

CAPÍTULO II

Das Formas de Auditoria Interna

Art. 5º A execução dos trabalhos de auditoria interna se desenvolverá a partir das seguintes formas:



I - Auditoria Programada: realizada a partir de exames feitos pelo critério de prioridade, definidos no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), para cumprimento de obrigações institucionais e legais dos órgãos;

II - Auditoria Especial: realizada a partir de exames feitos em decorrência de situações imprevistas ou anormais, quando solicitado por órgãos ou interessados;

III - Monitoramento de Auditoria: realizado com o objetivo de monitorar a adesão da unidade auditada aos achados e recomendações contidos no Relatório Conclusivo de Auditoria.

Parágrafo único. Os trabalhos de auditoria especial serão iniciados mediante a publicação, no Jornal do Município, de despacho do Controlador-Geral do Município, o qual indicará, obrigatoriamente, o nome do auditor responsável e o prazo de entrega.

CAPÍTULO III

Do Plano Anual de Auditoria Interna

Art. 6º A Diretoria de Auditoria é o órgão da Controladoria-Geral do Município responsável pela elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), o qual será aprovado mediante homologação do Controlador-Geral do Município.

Parágrafo único. O PAAI para o ano subsequente deverá ser concluído e publicado no Jornal do Município até o último dia útil do ano anterior.

Art. 7º Deverá conter no PAAI, obrigatoriamente, as seguintes informações:



- I - A denominação das unidades e áreas a serem auditadas;
- II - O período estimado de execução dos trabalhos;
- III - A data de início e término dos trabalhos.

Art. 8º Na elaboração do PAAI serão escolhidas, prioritariamente, as unidades que:

- I - Não foram auditadas no exercício anterior;
- II - Apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
- III - Constem solicitações encaminhadas à Controladoria-Geral do Município pelo Prefeito e responsáveis pelas unidades da Administração direta, indireta e autárquica;
- IV - Constem denúncias recebidas pela Diretoria de Auditoria, no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos;
- V - Estejam envolvidas em processos investigativos da Controladoria-Geral do Município para apuração de danos ao erário.

CAPÍTULO IV

Do Planejamento da Auditoria

Art. 9º O planejamento dos trabalhos para a execução da auditoria interna envolve aspectos estratégicos e operacionais.

§1º Os aspectos estratégicos consistem na definição:

- I - Do objeto a ser auditado e dos critérios utilizados para avaliá-lo;

II - Dos objetivos da auditoria, que se referem àquilo que se pretende alcançar;

III - Da abordagem da auditoria, que descreverá a natureza e a extensão dos procedimentos a serem aplicados para reunir evidências de auditoria.

§2º Os aspectos operacionais consistem no estabelecimento de cronograma para a auditoria e na definição da natureza, época e extensão dos procedimentos de auditoria.

Art. 10. O Auditor Interno deverá desenvolver, durante o planejamento, os procedimentos a serem usados para coletar evidências suficientes e satisfatórias, que respondam aos objetivos e questões de auditoria.

Art. 11. A construção dos achados de auditoria deve se desenvolver a partir dos critérios de avaliação previamente estipulados na fase de planejamento da auditoria.

Art. 12. A Diretoria de Auditoria deve avaliar o risco de diferentes tipos de deficiências, desvios ou distorções que possam ocorrer em relação ao objeto, a identificação de riscos e impactos deve ser considerada ao longo de todo o processo de auditoria.

CAPÍTULO V

Dos Relatórios de Auditoria

Art. 13. Os relatórios de auditoria interna indicarão tanto os achados negativos quanto os positivos, quando existentes.

§1º Os achados positivos compreendem as boas práticas de gestão e a otimização no uso dos recursos públicos.

§2º Os achados negativos compreendem toda ação ou omissão de ato administrativo consistente em ilegal, ilegítimo, antieconômico, má utilização de bens ou recursos públicos, omissão ou inadequação de prestação de contas, bem como ações causadoras de violação dos princípios da Administração Pública e danos ao erário.

Art. 14. O Auditor Interno deverá emitir o Relatório Prévio de Auditoria (RPA), mesmo que verificada, ou não, a ocorrência de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade, o qual será encaminhado à unidade auditada após despacho de homologação do Diretor de Auditoria.

§1º A unidade auditada será intimada a manifestar-se, no prazo de 10 (dez) dias úteis, acerca dos achados indicados no RPA.

§2º O prazo do §1º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação, devidamente justificada, da unidade auditada.

§3º A prorrogação por prazo superior ao previsto no §2º deste artigo só será permitida em situações excepcionais, em função da complexidade

da solução a ser adotada pela Autoridade da unidade auditada, a ser avaliada e concedida pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 15. Deverão conter no RPA, a instrução inicial, os indícios, as evidências, as causas, os efeitos, as consequências, os critérios e as diligências realizadas, concluindo com expedição dos achados de auditoria.

Art. 16. Após manifestação da unidade auditada, ou transcorrido sem manifestação o prazo estabelecido no §1º do art. 14, o Auditor Interno emitirá o Relatório Conclusivo de Auditoria (RCA), que deverá indicar, de forma conclusiva, os achados de auditoria do RPA e apresentar em suas conclusões as recomendações à unidade auditada.

Parágrafo único. O RCA será encaminhado para ciência do Diretor de Auditoria e posteriormente submetido à análise e homologação do Controlador-Geral do Município.

Art. 17. A auditoria será finalizada, após a homologação do RCA, com o Termo de Encerramento de Auditoria (TEA) emitido pelo Diretor de Auditoria.

CAPÍTULO VI

Do Monitoramento da Auditoria

Art. 18. O Monitoramento da Auditoria consiste no acompanhamento das ações adotadas pela unidade auditada em resposta aos achados e

recomendações de auditoria contidos no RCA, bem como da evolução da solução apresentada pela unidade auditada até sua completude.

Parágrafo único. O monitoramento tem por objetivo verificar se a unidade auditada deu tratamento adequado aos achados e recomendações de auditoria.

Art. 19. O Relatório de Monitoramento de Auditoria (RMA) deverá ser encaminhado ao Controlador-Geral do Município, que dará conhecimento ao Prefeito Municipal informando o cumprimento ou não das recomendações.

Art. 20. A finalização dos trabalhos de Monitoramento de Auditoria ocorre com a emissão do despacho de homologação do Controlador-Geral do Município, bem como da emissão do Termo de Encerramento de Monitoramento de Auditoria (TEMA), culminando com o posterior arquivamento do processo.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 21. A Diretoria de Auditoria deverá publicar os extratos das auditorias realizadas no sítio eletrônico da Controladoria-Geral do Município, observando a proteção e sigilo dos dados coletados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 22. A publicação dos resultados das auditorias deve ser informada às unidades auditadas para a garantia do controle de qualidade.

Art. 23. A Diretoria de Auditoria deverá elaborar o “MANUAL DE AUDITORIA INTERNA – MAI”, no qual será homologado pelo Controlador-Geral do Município, publicado no Jornal do Município e no sítio eletrônico da Controladoria Geral, no prazo de até 03 (três) meses a contar da publicação da presente Instrução Normativa.

Art. 24. Fica revogada a Instrução Normativa nº 61/CGM/2022.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 22 de setembro de 2023.

MORGANA MARIA PHILIPPI
Controladora-Geral do Município