

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 06 DE NOVEMBRO DE 2023

SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 19

ATO Nº 0499/2023 - SEGOV - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo nº. P428475/2023, bem como o que dispõe no Decreto Municipal nº. 13.076, de 08 de fevereiro de 2013; o Decreto Municipal nº. 13.251, de 13 de novembro de 2013 e o Decreto Municipal nº. 15.328, de 23 de maio de 2022, RESOLVE autorizar o servidor da Secretaria Municipal da Infraestrutura - SEINF, abaixo identificado, para viajar à cidade de São Paulo/SP, afim de participar do 8º Congresso Brasileiro do Cimento - CBCi 2023, nos dias 07 e 08 de novembro de 2023, concedendo-lhe diárias, ajuda de custo e passagens aéreas, para os trechos Fortaleza/São Paulo/ Fortaleza, devendo a despesa correr à conta das seguintes dotações orçamentárias: Diárias - 27101.15.122.0001.2016.0033, Elemento de Despesa: 33.90.14 e Fonte: 1.500.0000.00.01; Passagens - 15.101.04.122.0001.2016.0010, Elemento de Despesa: 33.90.33, Fonte: 1.500.0000.00.01.

Nome	Cargo/matricula	Diárias n°	Valor Unitário	Ajuda de Custo	Total
Guilherme Teles Gouveia Neto	Cargo: Coordenador da Coordenadoria de Elaboração de Projetos - SEINF Matricula: 9473405	02	R\$ 240,00	R\$ 480,00	R\$ 960,00

OBS: O valor das diárias será pago como meia-diária, conforme o Art. 3º do § 2º, do Decreto nº. 13.251, de 13/11/2013.

Fortaleza, 06 de novembro de 2023

Renato César Pereira Lima
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
*** **

PORTARIA Nº 0140/2023 - SEGOV - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GOVERNO, no uso de suas competências e atribuições legais; RESOLVE: Art. 1º - DESIGNAR a servidora Sra. SUENNE DEMÉTRIO GÍRIO PINHEIRO, matrícula nº 97316, para substituir a Fiscal do Contrato nº 02/2021 – SEGOV, a Sra. IASSODARIA EMILLY SARAIVA LIMEIRA, matrícula nº 130855-01, durante o seu período de férias compreendido entre os dias 06/11/2023 a 20/11/2023. Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor em 6 de novembro de 2023 e vigorará até o dia 20 de novembro de 2023. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DA SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GOVERNO, Fortaleza/CE, em 1º de novembro de 2023. (Assinatura digital). **Maria Eliani Diniz Dourado Arrais - SECRETÁRIA EXECUTIVA – SEGOV.**

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2023/CGM, 30 DE OUTUBRO DE 2023.

REGULAMENTA A POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA EM CONSONÂNCIA COM A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

A SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 15.411, de 19 de setembro de 2022, que institui a Política de Gestão de Riscos – PGR do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO O Decreto Municipal nº 14.972, de 31 de março de 2021, que dispõe sobre a criação da Rede de Controle Interno e Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Fortaleza e estabelece novas atribuições aos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se trata da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos aplicável nacionalmente.

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar a Política de Gestão de Riscos da Prefeitura Municipal de Fortaleza em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão das disposições desta lei que tratam especificamente de riscos.

Art. 2º - Na fase preparatória de qualquer licitação, deverá ser realizada a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Art. 3º - A análise dos riscos determinada no artigo 2º deverá ser precedida da definição do escopo, da análise do ambiente e da identificação dos riscos presentes no caso, conforme a Metodologia de Gestão de Risco da Prefeitura Municipal de Fortaleza elaborada e publicada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, disponível no Portal da Transparência.

Art. 4º - A análise dos riscos objetivará identificar quais as causas e consequências dos riscos respectivos analisados, incluindo a consideração detalhada de incertezas, fontes de risco, consequências e probabilidades.

Art. 5º - Os editais de licitação deverão conter Matriz de Risco específica para o contrato a ser firmado e Matriz de alocação destes riscos para o contratante, para o contratado ou para ambos.

§ 1º A alocação de riscos de que trata o caput deste artigo considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada setor para melhor gerenciá-lo.

§ 2º Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.

§ 3º A alocação dos riscos contratuais será quantificada para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação.

§ 4º A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

Art. 6º - A elaboração da Matriz de risco e da Matriz de alocação dos riscos deverão ser feita pelos colaboradores da área de negócio e da área de controle interno do órgão ou entidade, podendo contar com a colaboração de especialistas externos ao órgão ou entidade.

Art. 7º - As Matrizes referidas no artigo 5º deverão constar no contrato a ser firmado entre a Administração Pública Municipal e o(s) contratado(s).

Art. 8º - O contrato deverá refletir a alocação realizada pela matriz de alocação riscos, especialmente quanto:

I - às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;
II - à possibilidade de resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;
III - à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrado o custo de contratação ao preço ofertado.

§ 1º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

Art. 9º Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

I - às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

Art. 10 - Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, poderá haver a alteração dos valores contratuais quando da ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de alocação de riscos como de responsabilidade da Administração.

Art. 11 - As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

§ 1º A implementação das práticas a que se refere o caput deste artigo será de responsabilidade da alta administração do órgão ou entidade e levará em consideração os custos e os benefícios decorrentes de sua implementação, optando-se pelas medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas.

§ 2º A implementação das práticas de gestão de riscos deverá se basear pela Metodologia de Gestão de Riscos elaborada e publicada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

Art. 12 - Os órgãos e entidades deverão mapear seu apetite a risco em cada processo interno.

Art. 13 - Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput do artigo 11 observarão o seguinte:

I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

II - quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste artigo, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

Art. 14 - A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município poderá, inclusive por meio de auditorias, realizar a fiscalização dos processos de gestão de riscos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 15 - Caberá à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município promover capacitações aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal acerca da Teoria e Metodologia de Gestão de Riscos da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

Art. 16 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 30 de outubro de 2023.

Maria Christina Machado Publio
SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
*** **

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2023/CGM, 30 DE OUTUBRO DE 2023.

APROVA O REFERENCIAL TÉCNICO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE FORTALEZA.

A SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO o Lei Municipal nº 8.608 de 26 de dezembro de 2001 que instituiu o Controle Interno no âmbito municipal;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 14.972, de 31 de março de 2021 que dispõe sobre a criação da Rede de Controle Interno e Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

RESOLVE:

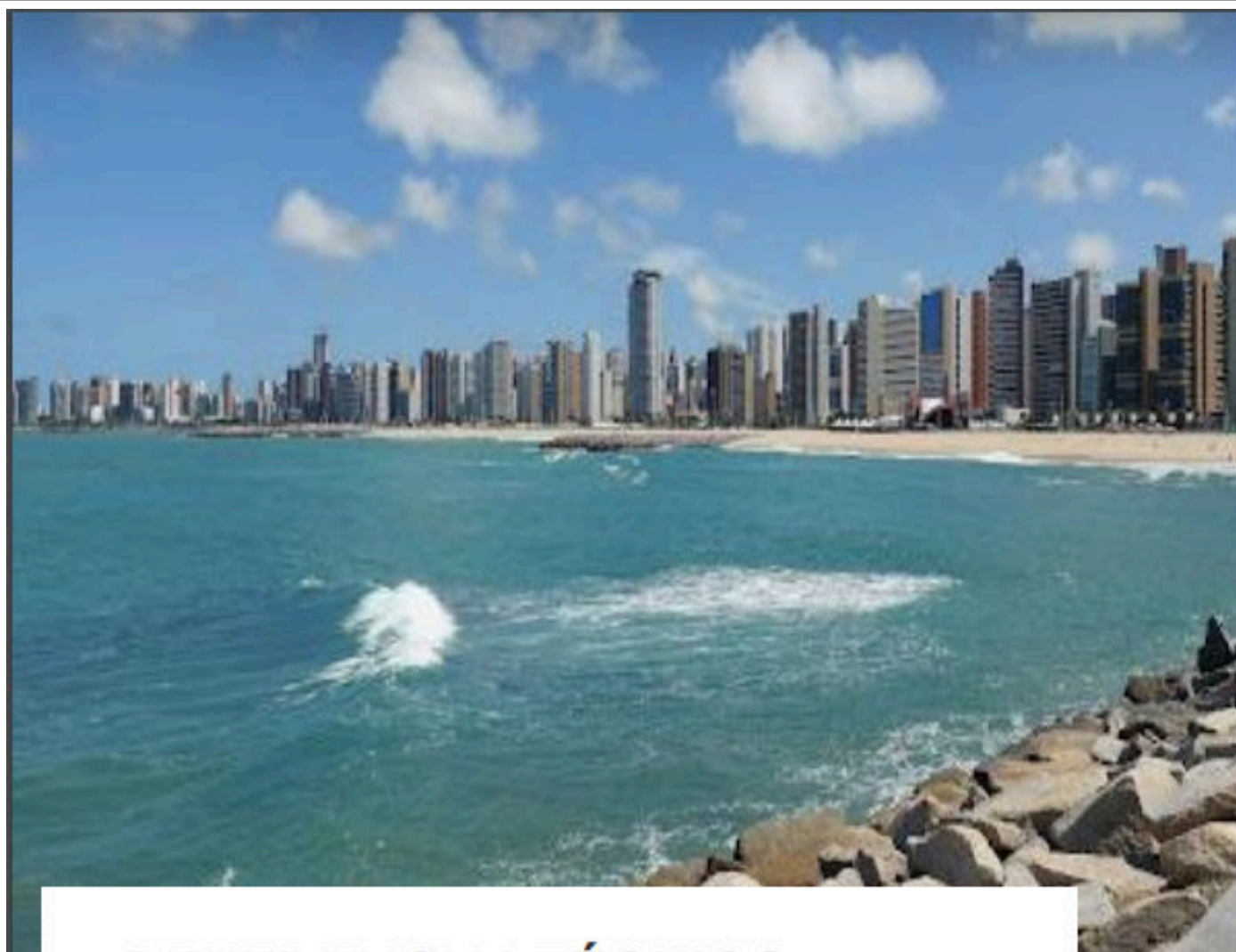
Art. 1º - Aprovar, na forma do Anexo Único desta Instrução Normativa, o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental, que estabelece os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - As disposições desta Instrução Normativa devem ser observadas pelos órgãos e entidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, instituído pelo art. 4º da Lei Municipal nº 8.608 de 26 de dezembro de 2001 e disciplinado pelo Decreto Municipal nº 14.972, de 31 de março de 2021.

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 30 de outubro de 2023.

Maria Christina Machado Publio
SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO



REFERENCIAL TÉCNICO – AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

30 DE OUTUBRO

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

INTRODUÇÃO.....	4
CAPÍTULO I – AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL.....	5
Seção I – Objetivos.....	5
Seção II – Linhas de defesa.....	5
CAPÍTULO II – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.....	6
Seção I – Organização e Estrutura.....	7
Seção II – Rede de Controle Interno.....	8
CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS E REQUISITOS ÉTICOS.....	8
Seção I – Princípios Fundamentais para a Prática da Atividade de Auditoria Interna Governamental.....	8
Seção II – Requisitos Éticos.....	9
CAPÍTULO IV – GERENCIAMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL.....	10
Seção I – Objetivos dos Trabalhos.....	10
Seção II – Planejamento, Comunicação e Aprovação do Plano de Auditoria Interna.....	12
Seção III – Gestão e Melhoria da Qualidade.....	15
CAPÍTULO V – OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.....	16
Seção II – Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria.....	16
Seção III – Comunicação dos Resultados.....	19
Seção IV – Monitoramento.....	21
CONCEITOS E INSTRUMENTAIS DE AUDITORIA	21
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	23

**Fortaleza**
PREFEITURA**Controladoria
e Ouvidoria****INTRODUÇÃO**

As três linhas de defesa de gestão são basilares para a atuação em busca pela aplicação eficiente, eficaz e efetiva dos recursos. Como consequência, verifica-se que o controle é exercido em diversos ambientes normativos, quais sejam: a gestão operacional; a supervisão o monitoramento; e a auditoria interna.

No âmbito do Poder Executivo Municipal, o Sistema de Controle Interno (SCI) norteia a organização das atividades de auditoria interna, incorporada oficialmente na estrutura organizacional da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município através do Decreto Municipal nº 14.980/2021. Tais atividades estão sujeitas a orientações normativas pertinentes relacionadas a estas.

A Atividade de auditoria interna é exercida junto aos órgãos e entidades que variam em propósito, tamanho, complexidade e estrutura e que detém quadros funcionais compostos por indivíduos com diferentes níveis de conhecimento e de experiência.

A Constituição Federal (CF) de 1988 traz em seu bojo ditames acerca do Sistema de Controle Interno, que exercem a fiscalização na forma da lei, em conjunto com os órgãos de controle externo e que apoiam os poderes legislativos.

No âmbito municipal, a Lei nº 8.608 de 26 de dezembro de 2001 incorpora na estrutura da Administração Pública o Controle Interno. A norma estrutura as finalidades, organização e competências do Controle Interno no âmbito Municipal.

O normativo retromencionado lista também as atribuições do Controle Interno Municipal, dentre elas podemos citar a avaliação de Gestão, de Sistemas, dos Controles Contábeis, do Controle de Preços, do Controle e Prestação de Contas de Convênios e Contratos e responsabilidade na gestão fiscal, as quais são exercidas por meio dos instrumentos de auditoria e de fiscalização.

Nesse contexto, o presente Referencial Técnico posiciona-se como um instrumento de convergência das práticas de auditoria interna governamental exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal com normas, modelos e boas práticas internacionais e com os normativos correlacionados.

Isso posto, este Referencial tem como propósitos definir princípios, conceitos e diretrizes que nortearão a prática da auditoria interna governamental e fornecer uma estrutura básica para o aperfeiçoamento de sua atuação, com a finalidade de agregar valor à gestão dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.



CAPÍTULO I – AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

Auditoria Interna Governamental é atividade estratégica, independente e objetiva de avaliação, assessoria ou inspeção, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações das organizações, auxiliando-as a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada que busca avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

A atividade de auditoria interna deve sustentar-se nas premissas de fundamentação jurídica e técnica, de abordagens atuais baseadas em riscos e adequados requisitos de padronização e qualidade. A auditoria interna é o meio funcional que permite aos administradores de uma organização receber, de fontes internas, a segurança de que os processos pelos quais são responsáveis estão em conformidade com as normas, reduzindo ao mínimo a probabilidade de ocorrência de práticas ineficientes e antieconômicas, erros ou fraude.

Seção I – Objetivos

O objetivo geral da Auditoria Interna é avaliar e auxiliar a administração a desenvolver adequadamente suas atribuições, proporcionando-lhes análises, recomendações e comentários objetivos, acerca das atividades examinadas, avaliando a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e dos controles internos das unidades avaliadas.

A auditoria interna, mediante suas atividades, deve servir à administração como meio de identificação de que todos os procedimentos internos e políticas definidos pela organização, assim como os sistemas contábeis e de controle interno, estão sendo efetivamente seguidos em concordância com os critérios previamente definidos pela administração consoante a legislação em vigor.

A estrutura de controles internos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deve contemplar as três linhas de defesa da gestão, a qual deve comunicar, de maneira clara, as responsabilidades de todos os envolvidos, provendo uma atuação coordenada e eficiente, sem sobreposições ou lacunas.

Seção II – Linhas de defesa

Primeira linha de defesa



- A primeira linha de defesa é responsável por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos, guiando o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização.
- A primeira linha de defesa contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis pela implementação das políticas públicas durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio.
- De forma a assegurar sua adequação e eficácia, os controles internos devem ser integrados ao processo de gestão, dimensionados e desenvolvidos na proporção requerida pelos riscos, de acordo com a natureza, a complexidade, a estrutura e a missão da organização.

Segunda linha de defesa

- As instâncias de segunda linha de defesa estão situadas ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela primeira linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada.
- Essas instâncias são destinadas a apoiar o desenvolvimento dos controles internos da gestão e realizar atividades de supervisão e de monitoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da primeira linha de defesa, que incluem gerenciamento de riscos, conformidade, verificação de qualidade, controle financeiro, orientação e treinamento.

Terceira linha de defesa

- A terceira linha de defesa é representada pela atividade de auditoria interna governamental, que presta serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.
- A atividade de auditoria interna governamental deve ser desempenhada com o propósito de contribuir para o aprimoramento das políticas públicas e a atuação das organizações que as gerenciam. Os destinatários dos serviços de avaliação e de consultoria prestados pela auditoria interna são a alta administração, os gestores das organizações e entidades públicas e a sociedade.

CAPÍTULO II – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

A Constituição Federal de 1988 em seu Art. 74, definiu como finalidade do SCI, entre outras, avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União e dos resultados da gestão nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal. Para dar cumprimento ao mandamento constitucional, a Lei Municipal nº 8.608 de 26 de dezembro de 2001 e o Decreto Municipal nº 14.972, de 31 de março de 2021, disciplinaram a organização, as finalidades e a estrutura do SCI, no âmbito do Poder Executivo Municipal.



Seção I – Organização e Estrutura

Criada pela Lei nº 8.608, de 26 de dezembro de 2001, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza (CGM) teve sua competência geral redefinida pelos artigos 31 e 82 da Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014, regulamentada através do Decreto Municipal nº 13.926, de 12 de dezembro de 2016, e reestruturada pelo Decreto Municipal nº 15.026, de 01 de junho de 2021.

A CGM constitui-se como órgão da Administração Direta, tendo por finalidade exercer o controle interno sistemático das ações e gastos dos gestores municipais, proporcionando transparência às ações e contas públicas, de forma a prevenir distorções, corrigir eventuais falhas e melhorar a administração dos recursos públicos, atuando em cinco áreas finalísticas: Auditoria Interna, Controle Interno, Corregedoria, Ouvidoria e Transparência.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL CGM



DECRETO Nº 15.107, DE 27 DE AGOSTO DE 2021 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL CGM

Com o intuito de fortalecer e consolidar as atividades de auditoria interna realizadas nas unidades da PMF, foi criada, por meio do Decreto Municipal nº 14.980/2021, a Coordenadoria de Auditoria (COAUD), composta por células: Gestão de Ações Preventivas (CEGEAP) e Gestão de Auditorias Especiais (CEGEAE).

Segundo o Decreto Municipal nº 15.098/2021, de 23 de agosto de 2021, compete à COAUD:

- Coordenar as atividades da CEGEAP e CEGEAE;



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

- Coordenar o monitoramento das recomendações emitidas;
- Propor edição de atos normativos relacionados à sua competência;
- Promover a integração com as demais coordenadorias de execução programática da CGM;
- Emitir relatórios das atividades realizadas com vistas a fornecer à direção superior subsídios à tomada de decisões, inclusive RAINTE;
- Desempenhar outras atividades correlatas;
- Compete também à Coordenadoria de Auditoria acompanhamento dos monitoramentos das recomendações emitidas nos relatórios.

Busca-se com a criação da COAUD o fortalecimento das atividades de auditoria interna, com foco no gerenciamento de riscos, de processos, na regularidade e na integridade da gestão, visto que a auditoria interna é ferramenta de apoio à gestão pública, na medida em que contribui para melhorar a governança e os controles internos, através do trabalho preventivo e corretivo, tornando assim os gastos públicos mais eficientes, gerando benefícios financeiros e entregando serviços de qualidade aos cidadãos.

Seção II – Articulação Interinstitucional

De forma a promover a integração operacional do SCI e os órgãos da Administração Municipal, o Decreto Municipal nº 14.972/2021 instituiu a Rede de Controle Interno (RECONT), que tem por finalidade fomentar e orientar a utilização dos mecanismos indispensáveis ao efetivo controle interno, à auditoria pública, à prevenção dos riscos, combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência de gestão nos órgãos e entidades da PMF.

Dentre as atribuições da RECONT encontra-se a realização de auditorias internas setoriais, que tem por finalidade a cooperação do SCI e as unidades administrativas da PMF.

CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS E REQUISITOS ÉTICOS

A atuação dos auditores internos governamentais em conformidade com princípios e requisitos éticos proporciona credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna governamental.

Seção I – Princípios Fundamentais para a Prática da Atividade de Auditoria Interna Governamental

Os princípios representam o arcabouço teórico sobre o qual repousam as normas de auditoria. São valores persistentes no tempo e no espaço, que concedem sentido lógico e harmônico à atividade de auditoria interna governamental e lhe proporcionam eficácia. Quais são:



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

- a. Integridade;
- b. proficiência e zelo profissional;
- c. autonomia técnica e objetividade;
- d. alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Unidade Auditada;
- e. atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- f. qualidade e melhoria contínua; e
- g. comunicação eficaz.

Seção II – Requisitos Éticos

Os requisitos éticos representam valores aceitáveis e esperados em relação à conduta dos auditores internos governamentais e visam promover uma cultura ética e íntegra em relação à prática da atividade de auditoria interna.

→ Integridade e Comportamento

Os auditores internos governamentais devem servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada.

Os auditores devem evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função.

Os auditores internos governamentais devem ser capazes de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em ganhos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável.

→ Objetividade

Os auditores internos governamentais devem atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional.

Os auditores devem declarar impedimento nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade, devem buscar orientação junto



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

aos responsáveis pela supervisão do trabalho ou à comissão de ética ou instância similar, conforme apropriado na organização.

Como pressuposto da objetividade, as comunicações decorrentes dos trabalhos de auditoria devem ser precisas, e as conclusões e opiniões sobre os fatos ou situações examinadas devem estar respaldadas por critérios e evidências adequados e suficientes.

→ *Sigilo Profissional*

As informações e recursos públicos somente devem ser utilizados para fins oficiais. É vedada e compromete a credibilidade da atividade de auditoria interna a utilização de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o auditor tenha qualquer interesse.

O auditor deve manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções. Ao longo da execução dos trabalhos, o sigilo deve ser mantido mesmo que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho.

→ *Proficiência e Zelo Profissional*

Proficiência e zelo profissional estão associados aos conhecimentos, habilidades e cuidados requeridos do auditor interno governamental para proporcionar razoável segurança acerca das opiniões emitidas na auditoria interna. Tem-se como pressupostos que a atividade de auditoria deve ser realizada com proficiência e com zelo profissional devido, em conformidade com este Referencial Técnico e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO IV – GERENCIAMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

A Auditoria Interna deve ser gerenciada eficazmente, com o objetivo de assegurar que a atividade de auditoria interna governamental adicione valor à Unidade Auditada e às políticas públicas sob sua responsabilidade, fomentando a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos da gestão.

Seção I – Objetivos dos Trabalhos



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

A atividade de auditoria interna governamental deve ser realizada de forma sistemática, disciplinada e baseada em risco, devendo ser estabelecidos, para cada trabalho, objetivos que estejam de acordo com o propósito da atividade de auditoria interna e contribuam para o alcance dos objetivos institucionais e estratégias da Unidade Auditada.

→ *Governança*

A Auditoria Interna deve avaliar e, quando necessário, recomendar a adoção de medidas apropriadas para a melhoria do processo de governança da Unidade Auditada no cumprimento dos seguintes objetivos:

- a. promover a ética e os valores apropriados no âmbito da Unidade Auditada;
- b. assegurar o gerenciamento eficaz do desempenho organizacional e accountability;
- c. comunicar as informações relacionadas aos riscos e aos controles às áreas apropriadas da Unidade Auditada; e
- d. coordenar as atividades e a comunicação das informações entre o conselho, se houver, os auditores externos e internos e a Administração.

A atividade de auditoria interna deve, ainda, avaliar o desenho, implantação e a eficácia dos objetivos, programas e atividades da Unidade Auditada relacionados à ética e se a governança de tecnologia da informação provê suporte às estratégias e objetivos da organização.

→ *Gerenciamento de Riscos*

O gerenciamento de riscos busca identificar tudo aquilo que possa interferir nos objetivos de uma organização. Sendo assim, sem a definição de objetivos não temos como definir riscos. Ao serem definidos os riscos, serão necessários controles para gerenciá-los a fim de garantir que eles estejam em níveis aceitáveis (e assim permaneçam).

Os Controles internos fornecem uma certa garantia de que os riscos para a realização dos objetivos e metas organizacionais estão em níveis aceitáveis, já que existe um sistema de controle por trás de cada uma das ameaças e oportunidades mapeadas. Assim, entende-se que para estabelecer os controles internos efetivos é preciso definir quais riscos deverão ser controlados.

O risco na auditoria interna governamental pode ser classificado como:

- **Risco Inerente:** é a possibilidade de o erro acontecer em face da inexistência de controle e quando, pela própria natureza da atividade, a probabilidade de ocorrência de eventos indesejáveis aumenta; (NAG 4311.1);



- **Risco de Controle:** é a possibilidade de o erro acontecer, mas não ser detectado pelos controles existentes, em face das limitações desses controles, materializado pela ineficácia ou ineficiência do Controle Interno existente (NAG 4311.1.2);

- **Risco de Detecção:** é a possibilidade de o erro acontecer, mas não ser detectado pelo profissional de auditoria (NAG 4311.1.3).

A auditoria baseada em risco consiste no processo que busca identificar, medir e priorizar os riscos mais significativos para possibilitar um maior foco das auditorias nas áreas críticas, permitindo ao profissional de auditoria delinear um planejamento capaz de testar os controles internos mais importantes da gestão de uma organização.

Seção II – Planejamento, Comunicação e Aprovação do Plano de Auditoria Interna

O Responsável pela Auditoria Interna deve estabelecer um plano baseado em riscos para determinar as prioridades da auditoria, de forma consistente com objetivos e metas institucionais da Unidade Auditada.

Após a identificação dos riscos, eles serão avaliados e classificados, de acordo com o nível de risco identificado pela equipe de auditoria, considerando o impacto e probabilidade de ocorrência do risco, a partir dos critérios básicos como materialidade, criticidade e relevância.

- **Materialidade:** recursos financeiros num dado períodos relacionados a um órgão ou entidade, a uma matéria de controle ou a uma amostra de matéria de controle.

- **Criticidade:** fragilidade identificada nos controles internos de um órgão ou entidade ou de uma determinada matéria de controle.

- **Relevância:** aspecto ou fato considerado importante para o alcance dos objetivos do órgão ou entidade, ainda que não seja financeiramente significativo.

Após o levantamento dos dados feito pela equipe de auditoria sobre as atividades relevantes Órgãos/Entidades e seus principais processos, será elaborada a Matriz de Risco apontando o (s) objeto (s) de auditoria e sua classificação conforme o grau de risco que apresentam.

→ Planejamento

O planejamento consiste na etapa em que se define o objeto a ser examinado, dimensionando a amplitude dos procedimentos a serem executados, os profissionais envolvidos e outros recursos necessários para a execução do trabalho, com o propósito de se alcançar os objetivos pretendidos.

O Planejamento das atividades de auditoria interna realizadas pela COAUD divide-se em duas etapas:

- Elaborar e aprovar do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT);



- Elaborar planejamento individual das auditorias internas.

A escolha do (s) objeto (s) de auditoria deve ser fundamentada em fatos ou ocorrências que as justifiquem, considerando, dentre outros, os seguintes critérios:

- Grau de importância socioeconômica;
- Volume de recursos geridos;
- Índícios de deficiência nos controles internos;
- Ocorrência recente de criação, transformação ou extinção;
- Lapso decorrido desde a última auditoria;
- Existência de áreas críticas identificadas em auditorias anteriores ou externas.

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) é um instrumento formal e gerencial de planejamento anual que detalha as atividades de Auditoria Interna Governamental, preventivas e corretivas, que serão desenvolvidas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com enfoque na gestão de risco.

O PAINT tem como objetivo determinar os recursos humanos e materiais necessários à realização da auditoria bem como propiciar um planejamento adequado para os trabalhos de auditoria. As etapas de elaboração do PAINT são:

1. Levantar e definir objeto de auditoria;
2. Elaborar e aprovar PAINT;
3. Elaborar, aprovar e publicar Portaria do PAINT;
4. Revisar PAINT (caso necessário).

O primeiro passo para a elaboração do PAINT é a definição do (s) objeto (s) de auditoria, dentro do universo auditável que deve ser conhecido pela equipe de auditoria responsável pela elaboração do Plano. A escolha do objeto que será auditado pela equipe de auditoria da CGM deverá, preferencialmente, ser baseada em risco, priorizando na escolha do objeto a exposição ao qual é submetido a uma maior vulnerabilidade que possa afetar o alcance dos objetivos dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal.

Ademais, a escolha do objeto a ser auditado deverá estar alinhada com:

- Plano Plurianual vigente;
- Programa Fortaleza 2040;
- Planejamento Estratégico da CGM;
- Análise dos riscos feita através do processo de Gerenciamento dos Riscos implementado pela CGM.



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

As informações levantadas podem variar conforme o objeto e o objetivo da auditoria interna. Para a eleição do objeto de auditoria a equipe deverá conhecer a estrutura do Poder Executivo Municipal, seus órgãos e entidades e as atividades por eles desempenhadas, os processos de governança assim como o grau de maturidade dos seus processos internos, identificando as áreas de maior relevância para a Gestão.

Cumpra ressaltar que o PAINT deve considerar na eleição do objeto de auditoria, os recursos humanos e materiais disponíveis para a execução dos trabalhos, bem como as atividades remanescentes do exercício anterior.

→ *Comunicação e Aprovação*

O PAINT deverá ser submetido à aprovação pelo Secretário (a) – Chefe da Controladoria o qual deverá se manifestar, aprovando ou sugerindo, quando necessário, inclusão ou exclusão de algum trabalho previsto no PAINT.

Após aprovação do Plano, a COAUD deverá elaborar minuta da Portaria do PAINT e encaminhar para a Assessoria Jurídica (ASJUR), para revisão e publicação no Diário Oficial do Município (DOM).

→ *Gerenciamento de Recursos*

O Responsável pela Auditoria Interna deve zelar pela adequação e disponibilidade dos recursos necessários (humanos, financeiros e tecnológicos) para o cumprimento do Plano de Auditoria Interna. Para isso, os recursos devem ser:

- suficientes: em quantidade necessária para a execução dos trabalhos;
- apropriados: que reúnam as competências, habilidades e conhecimentos técnicos requeridos pela auditoria; e
- eficazmente aplicados: utilizados de forma a atingir os objetivos do trabalho.

→ *Políticas, Procedimentos e Coordenação*

A Coordenação de Auditoria deve estabelecer procedimentos e políticas para a orientação dos trabalhos de auditoria, cujo enfoque e formato podem variar conforme a estrutura da unidade.

O Responsável pela Auditoria Interna deve compartilhar informações e coordenar as atividades da unidade com outras instâncias prestadoras de serviços de avaliação e consultoria.



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

Seção III – Gestão e Melhoria da Qualidade

A gestão da qualidade promove uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas. A gestão da qualidade é responsabilidade de todos os auditores internos, sob a liderança do Responsável pela Auditoria Interna.

A Auditoria Interna deve instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base os requisitos estabelecidos por este Referencial Técnico, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema.

O programa deve prever avaliações internas e externas, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria.

As avaliações internas devem incluir o monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna e autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas por outras pessoas da organização com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna governamental.

As avaliações externas devem ocorrer, no mínimo, uma vez a cada cinco anos, e ser conduzidas por avaliador, equipe de avaliação, externos à estrutura da Unidade de Auditoria Interna Governamental. As avaliações previstas neste item podem ser realizadas por meio de autoavaliação, desde que submetida a uma validação externa independente. Em todos os casos, é vedada a realização de avaliações recíprocas.

As Avaliações internas e externas poderão ser conduzidas com base em estruturas ou metodologias já consolidadas.

A Unidade de Auditoria Interna Governamental deve definir a forma, a periodicidade e os requisitos das avaliações externas, bem como, as qualificações mínimas exigidas dos avaliadores externos, incluídos os critérios para evitar conflito de interesses.

Cabe ao Responsável pela Unidade de Auditoria Interna Governamental comunicar periodicamente os resultados do PGMQ à alta administração e ao conselho, se houver. As comunicações devem conter os resultados das avaliações internas e externas, as fragilidades encontradas que possam comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna e os respectivos planos de ação corretiva, se for o caso.

A Unidade de Auditoria Interna Governamental somente poderá declarar conformidade com os preceitos deste Referencial Técnico e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna se o PGMQ sustentar essa afirmação.

Os casos de não conformidade com este Referencial Técnico que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem ser comunicados pelo Responsável pela Unidade de Auditoria Interna Governamental à alta administração, ao conselho, se houver, e à respectiva unidade responsável pela supervisão técnica, para estabelecimento de ações destinadas ao saneamento das inconformidades relatadas.



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

Os trabalhos de especialistas externos devem ser avaliados de acordo com os critérios de conformidade e de qualidade estabelecidos no PGMQ, o que não dispensa o estabelecimento de critérios específicos para a aceitação e incorporação das conclusões emitidas por tais especialistas aos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna Governamental.

CAPÍTULO V – OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

A execução das atividades previstas no Plano de Auditoria Interna deve contemplar, em cada caso, as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento. O Responsável pela Unidade de Auditoria Interna Governamental deve garantir, em todas as etapas dos trabalhos, a existência de adequada supervisão, com a finalidade de assegurar o atingimento dos objetivos do trabalho e a qualidade dos produtos.

As atividades de auditoria interna serão executadas por auditores da própria Unidade de Auditoria Interna Governamental.

O Responsável pela Unidade de Auditoria Interna Governamental deve designar, para cada trabalho, equipe composta por auditores internos governamentais que possuam, coletivamente, a proficiência necessária para realizar a auditoria com êxito.

Seção I – Planejamento dos Trabalhos de Auditoria

Após a elaboração e publicação da Portaria do PAINT, iniciam-se os trabalhos de planejamento individual das auditorias, conforme as etapas a seguir:

- Elaborar/revisar caderno de questões de auditoria para objeto eleito;
- Elaborar e aprovar trilha de auditoria;
- Elaborar matriz de planejamento;
- Elaborar e aprovar programa de auditoria.

Na etapa de planejamento individual dos trabalhos, a equipe de auditoria deverá buscar, através de fontes internas e externas, elementos que permitam o pleno conhecimento da unidade a ser auditada, seja quanto aos seus objetivos institucionais e à legislação aplicável, quanto às práticas administrativas e contábeis bem como a determinação dos critérios de auditoria a serem adotados.

No planejamento individual, a equipe de auditoria deverá elaborar um plano específico voltado para cada objeto a ser auditado, com vistas a identificar as suas áreas de maior relevância, a aplicabilidade dos grupos e matérias de controle e os principais riscos inerentes às atividades por ela desenvolvidas, direcionando as ações de auditoria propostas para contribuir de fato com o aperfeiçoamento da gestão. Dessa forma, devem-se obter as informações relativas:



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

- Negócio, missão e visão;
- Valores e objetivos;
- Estratégias;
- Produtos e/ou serviços que oferecem e os beneficiários destes;
- Processos e sistemas de gestão empregados;
- Processos de governança e gerenciamento de riscos;
- Indicadores de desempenho.

Por constituir-se de uma etapa importante para o resultado que se pretende alcançar com a auditoria interna, o planejamento deverá atender aos seguintes aspectos:

- a) Definição do tipo de auditoria;
- b) Consecução dos objetivos propostos, mediante a execução eficiente e oportuna dos trabalhos;
- c) Permita a atribuição, na fase de execução, de tarefas individuais e respectivos prazos, compatíveis com a complexidade da tarefa e da informação que se busca;
- d) Seja atualizado periodicamente, de forma a permitir a supervisão, a qualquer tempo, a avaliação das atividades desenvolvidas pelos profissionais de auditoria.

Nessa etapa deverão ser estabelecidas as questões que serão aplicadas na verificação de conformidade com os critérios legais impostos para o objeto em questão, o escopo do trabalho, as técnicas de auditoria aplicadas, a população e a amostra elegida, o prazo de execução das atividades bem como os profissionais envolvidos, considerando os principais riscos existentes neste trabalho.

→ *Análise Preliminar do Objeto da Auditoria*

Os auditores internos devem coletar e analisar dados e informações sobre a Unidade Auditada, com o intuito de obter conhecimento suficiente sobre seu propósito, funcionamento, principais riscos e medidas tomadas pela administração para mitigá-los, de forma a estabelecer os objetivos dos trabalhos, os exames a serem realizados e os recursos necessários para a realização da auditoria.

Constituem fontes de informação passíveis de serem consideradas na análise preliminar, entre outros, interação com os gestores e especialistas, legislação, regimento interno, sistemas informatizados, registros e informações operacionais e financeiras, manuais operacionais, reportes do gerenciamento de riscos, resultados de auditorias anteriores, notícias veiculadas na mídia, denúncias e representações e ações judiciais eventualmente existentes.

→ *Objetivos do Trabalho de Auditoria*



Para cada trabalho de auditoria a ser realizado, devem ser estabelecidos objetivos específicos, a fim de delimitar o propósito, a abrangência, a extensão dos exames.

Ao desenvolver os objetivos do trabalho, os auditores devem considerar a probabilidade de erros significativos, fraudes, não conformidades e outras exposições a riscos a que a Unidade Auditada esteja sujeita.

Nos trabalhos de avaliação, os auditores devem conduzir uma análise preliminar dos principais riscos e das medidas de controles existentes, considerando o entendimento obtido sobre a Unidade Auditada e os objetivos do trabalho, refletindo nos tipos de testes a serem realizados e sua extensão.

Devem ser selecionados critérios adequados para avaliar a governança, o gerenciamento de riscos e os controles internos da gestão, os quais podem ser extraídos de várias fontes de informação, incluindo leis, regulamentos, princípios, políticas internas e boas práticas. Os critérios de avaliação a serem utilizados devem ser previamente apresentados e discutidos com os gestores das Unidades Auditadas.

Os auditores internos governamentais devem verificar se a Unidade Auditada estabeleceu critérios internos adequados para aferir se os objetivos e as metas da gestão têm sido alcançados. Se os critérios forem adequados, devem ser utilizados no trabalho de auditoria; se inadequados, os auditores internos governamentais devem identificar critérios apropriados, em discussão com os responsáveis pela gestão.

Para os serviços de consultoria, os objetivos dos trabalhos devem abordar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos na extensão previamente acordada e devem ser consistentes com valores, estratégias e objetivos da Unidade Auditada.

→ Programa de Trabalho

O programa de trabalho deve ser documentado e prever os procedimentos necessários para responder aos objetivos específicos da auditoria.

Nos trabalhos de avaliação, o programa de trabalho deve conter as questões de auditoria formuladas, os critérios adotados, as técnicas, a natureza e a extensão dos testes necessários para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações durante a execução do trabalho de modo a permitir a emissão de opinião.

Nos serviços de consultoria, o programa de trabalho pode variar na forma e no conteúdo de acordo com a natureza do trabalho.

O programa de trabalho e os eventuais ajustes posteriores realizados devem ser adequadamente documentados e previamente aprovados pelo supervisor da auditoria.

O Programa de Auditoria é um documento elaborado, aprovado e apresentado pela equipe de auditoria do órgão ou entidade, compreendendo um roteiro conciso de execução das auditorias propostas, orientando a equipe de auditoria ao definir para os objetivos: o objeto da auditoria (descrição, população e amostra); os critérios de auditoria; os procedimentos e as técnicas de auditoria necessárias; e as questões de auditoria.



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

Seção II – Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria

O desenvolvimento dos trabalhos contempla as etapas de execução dos testes de auditoria, análise e avaliação e documentação, que devem ser apropriadamente supervisionadas com a finalidade de cumprir os objetivos do trabalho de auditoria.

→ Execução do Trabalho de Auditoria

Durante a execução dos trabalhos, os auditores internos governamentais devem executar os testes definidos no programa de trabalho, com a finalidade de identificar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis.

Para a execução adequada dos trabalhos, os auditores internos governamentais devem ter livre acesso a todas as dependências da Unidade Auditada, assim como a seus servidores ou empregados, informações, processos, bancos de dados e sistemas. Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, à alta administração, se houver, com solicitação de adoção das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria.

Ao iniciar os trabalhos de campo, a equipe de auditoria deve apresentar à Unidade Auditada o objetivo, a natureza, a duração, a extensão e a forma de comunicação dos resultados do trabalho.

A execução em campo das auditorias planejadas, as manifestações da unidade auditada e as comunicações dos resultados com a elaboração, a aprovação e a apresentação dos Relatórios Preliminar e Final de Auditoria compreendem a segunda fase do processo auditorial.

É nessa fase que são coletados e analisados os dados que subsidiarão os achados de auditoria, sempre fundamentados em evidências.

→ Análise e Avaliação

Os auditores internos governamentais devem analisar e avaliar as informações identificadas a partir da aplicação apropriada de técnicas e testes, comparando-as com os critérios levantados na fase de planejamento do trabalho, a fim de obter conclusões que permitam a formação de opinião fundamentada.

A equipe de auditoria deve informar e discutir com a alta administração da Unidade Auditada os achados que indicarem a existência de falhas relevantes, devendo ser concedido prazo para sua manifestação formal, com a finalidade de assegurar a oportunidade de apresentação de esclarecimentos,



avaliações ou informações adicionais que contribuam para o entendimento dos fatos ou para a construção de soluções.

→ *Documentação das Informações*

Devem ser documentadas em papéis de trabalho as análises realizadas e as evidências produzidas ou coletadas pelos auditores internos governamentais em decorrência dos exames. As evidências devem estar organizadas e referenciadas apropriadamente e constituir informações suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis, de modo a suportar as conclusões expressas na comunicação dos resultados dos trabalhos.

Os papéis de trabalho devem ser organizados de forma a permitir a identificação dos responsáveis por sua elaboração e revisão. A revisão dos papéis de trabalho deve ser realizada com a finalidade de assegurar que o trabalho foi desenvolvido com consistência técnica, que seguiu o planejamento estipulado e que as conclusões e os resultados da auditoria estão adequadamente documentados.

Cabe ao Responsável pela Auditoria Interna definir procedimentos relativos à estrutura e à organização, bem como, a política de armazenamento de papéis de trabalho, preferencialmente em meio digital.

→ *Supervisão dos Trabalhos de Auditoria*

Os trabalhos de auditoria interna devem ser adequadamente supervisionados, de forma a assegurar o alcance dos objetivos, a consistência dos julgamentos profissionais significativos realizados no decorrer do trabalho e a qualidade dos produtos da auditoria.

A supervisão deve ser exercida durante todo o trabalho, desde o planejamento até o monitoramento das recomendações emitidas.

→ *Divulgação dos Resultados*

A comunicação final dos resultados dos trabalhos da Auditoria Interna será através da elaboração do Relatório Final de Auditoria, submetendo-o a aprovação pelo (a) Secretário (a) – Chefe da CGM.

Após, será encaminhado via Sistema de Protocolo Único (SPU) em formato virtual, para ciência e providências necessárias quanto a implementação das recomendações emitidas no RFA, através da etapa de monitoramento, por parte do órgão ou entidade auditada. Juntamente com o RFA, o Líder da Auditoria



deverá elaborar a minuta do Plano de Providências Permanente, que também será encaminhado a unidade auditada.

Seção IV – Monitoramento

É responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela Auditoria Interna, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

A implementação das recomendações comunicadas à Unidade Auditada deve ser permanentemente monitorada pela Auditoria Interna, devendo essa atividade ser prevista no Plano de Auditoria Interna.

A intensidade do processo de monitoramento deve ser definida com base nos riscos envolvidos, na complexidade do objeto da recomendação e no grau de maturidade da Unidade Auditada.

As recomendações emitidas nos trabalhos de auditoria devem ser acompanhadas de forma dinâmica e independente do instrumento de comunicação que as originou, podendo ser alteradas ou canceladas durante a fase de monitoramento em decorrência de alterações no objeto da recomendação ou no contexto da Unidade Auditada. No caso de recomendações provenientes de trabalhos de consultoria, deve ser considerada a forma de monitoramento definida com a Unidade Auditada no planejamento dos trabalhos.

CONCEITOS E INSTRUMENTAIS DE AUDITORIA

Accountability: Obrigação dos agentes e das organizações que gerenciam recursos públicos de assumir integralmente as responsabilidades por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação de forma voluntária, inclusive sobre as consequências de seus atos e omissões.

Alta Administração: A alta administração representa o mais alto nível estratégico e decisório de um órgão ou entidade, seja ela parte da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

Atividade de auditoria interna governamental: Atividade independente e objetiva de avaliação (assurance) e consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações das organizações públicas. A atividade de auditoria interna governamental está situada na terceira linha de defesa da gestão pública e tem como objetivo auxiliar uma organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles.

Auditor interno governamental: Servidor que exerce atividades de auditoria interna governamental, em uma Unidade de Auditoria Interna Governamental, cujas atribuições são alcançadas por este Referencial Técnico.



Controladoria e Ouvidoria

Controles internos da gestão: Processo que envolve um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela alta administração, pelos gestores e pelo corpo de servidores e empregados dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; b) cumprimento das obrigações de accountability; c) cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis; e d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

Fraude: Quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança. As fraudes são perpetradas por partes e organizações, a fim de se obter dinheiro, propriedade ou serviços; para evitar pagamento ou perda de serviços; ou para garantir vantagem pessoal ou em negócios.

Gerenciamento de riscos: Processo para identificar, analisar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

Governança: Combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o intuito de alcançar os seus objetivos. A governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Risco: Possibilidade de ocorrer um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da Unidade Auditada. Em geral, o risco é medido em termos de impacto e de probabilidade.

Objeto de auditoria: Unidade, função, processo, sistema ou similar, sob a responsabilidade de uma Unidade Auditada, sobre a qual pode ser realizadas atividades avaliação ou consultoria pela Auditoria Interna.

Programa de Trabalho de Auditoria: Documento que relaciona os procedimentos a serem executados durante um trabalho de auditoria, desenvolvido para cumprir o planejamento do trabalho.

Folha de Informação de Auditoria (FIA): papel de trabalho elaborado quando da execução das auditorias, onde são registradas as seguintes informações: a amostra analisada, o critério de auditoria adotado para a questão avaliada, a situação encontrada, o tipo de avaliação, os achados, as evidências, as causas e os efeitos das não conformidades e as recomendações a serem adotadas.

Relatório Preliminar de Auditoria (RPA): consiste em um documento de caráter formal, elaborado pelo Líder da Auditoria, com a aprovação do Secretário (a) – Chefe da CGM, e encaminhamento a unidade auditada via Sistema de Protocolo Único (SPU), que tem como objetivo apresentar os resultados preliminares dos exames efetuados, a partir da descrição de atos e fatos apurados no decorrer dos trabalhos e da opinião dos profissionais de auditoria em relação à situação encontrada.

Relatório Final de Auditoria (RFA): é documento elaborado, aprovado e apresentado pela CGM, contendo as constatações conclusivas da auditoria, consideradas as manifestações apresentadas pela unidade auditada.



Fortaleza
PREFEITURA

**Controladoria
e Ouvidoria**

Plano de Providências Permanente (PPP): documento cuja minuta segue anexa ao Relatório Final de Auditoria, elaborado e protocolado na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município pela unidade auditada para o registro das providências (ações, produtos, responsáveis e prazos) de saneamento dos achados apontados e/ou de melhorias dos processos de controle interno.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Auditoria Interna Governamental, através do Sistema de Controle Interno Municipal, no âmbito das suas atribuições, deverá rever periodicamente o Referencial Técnico, e realizar adequações às normas, procedimentos e boas práticas aplicadas à atividade de auditoria interna governamental, caso necessário.