



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

DECRETO Nº 1628, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Aprova a Instrução Normativa SCI nº 003/2013, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna e dá outras providências.

JOAO ADIRSON PACHECO, Prefeito Municipal de Espírito Santo do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 230, de 06 de fevereiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 1544, de 11 de março de 2013 e pelo Decreto nº 1622, de 13 de novembro de 2013,

DECRETA:

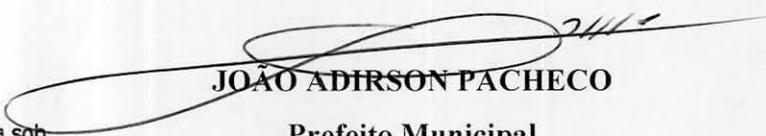
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº 003/2013, de responsabilidade da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, fazendo parte integrante deste Decreto.

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

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se por afixação, conforme artigo 99 da L.O.M.

Espírito Santo do Turvo, 13 de dezembro de 2013.


JOÃO ADIRSON PACHECO

Prefeito Municipal

Registrado nesta secretaria sob

nº 1628 Em 13/12/13

lei nº fis nº 15 Livro nº 02

O Publicado por afixação, no Quadro da Sede desta P. M., conforme art. 99 de lei orgânica Município Espírito Santo do Turvo


Secretaria Municipal de Assuntos Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2013.

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 Espírito Santo do Turvo.

Versão: 01

Data da Aprovação: 13/12/2013

Ato de Aprovação: Decreto nº 1628/2013

Unidade Responsável: Órgão Central do Sistema de Controle Interno

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 Espírito Santo do Turvo, através da Controladoria Municipal, cujo objetivo será padronizar as atividades de auditoria a serem realizadas pelos membros da controladoria.

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 de São Paulo e Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

Complementar Municipal nº 230/2013, 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 compostas por todos os órgãos e agentes públicos da administração direta e indireta e entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

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 aquela que acompanha a realização de ato ou fato, evitando o cometimento de falhas, desvios ou fraudes. É a forma mais presente de atuação do Sistema de Controle Interno.

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 Subsequente, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

3. Formas de execução da Auditoria Interna

As Auditorias Internas podem ser realizadas de forma Direta, Indireta, 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 desempenhem atividades de auditoria em quaisquer instituições da Administração Pública Municipal ou entidade provada.

3.3. Compartilhada

Quando realizadas pela equipe da Controladoria Municipal, para, em conjunto com a equipe do controle externo – TCE/SP, 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 ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

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 Espírito Santo do Turvo, sobre o qual dispõem:

- Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal combinada com o art. 35 da Carta Política Estadual, com o art. 59 da Lei Complementar Federal 101, de 04 de maio de 2000 e art. 75 a 80 da Lei Federal 4.320 de 17/03/1964;
- Comunicado SDG nº 032/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que orienta sobre a necessidade de instituição do Sistema de Controle Interno nos municípios sob sua jurisdição;
- Lei Complementar Municipal nº 230, de 06 de fevereiro de 2013, que instituiu o sistema de Controle Interno no Município de Espírito Santo do Turvo/SP.
- Decreto Municipal nº 1544, de 11 de março de 2013, que regulamentou a Lei Complementar nº 230.

V – RESPONSABILIDADES

1. Cabe ao Controlador do Município

- a) Elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, com a metodologia de trabalho a ser adotada;
- b) Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, definindo 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

- c) designar colaboradores da Administração, para auxiliar na realização das 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 a aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;
- f) Comunicar ao TCE/SP 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/SP no exercício de sua função institucional.

2. Aos colaboradores designados por ato do Controlador do Município em auxílio à realização de Auditorias de Controle Interno

- a) Proceder a exames de situações específicas, por determinação superior, voltados a subsidiar o Controlador Municipal 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 Municipal na elaboração do Manual de Auditoria Interna, com a metodologia de trabalho a ser adotada, quando solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

- c) Assessorar o Controlador 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, quando solicitado;
- d) Auxiliar o Controlador Interno na execução do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, expedindo relatórios com 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) Auxiliar o Controlador Interno na manutenção de registro e controle sobre os relatórios de auditoria expedidos e sobre as recomendações a serem implementadas pelas diversas unidades, objetivando o acompanhamento sobre as providências adotadas;
- f) Auxiliar o Controlador Interno na manutenção de 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;
- g) Proceder, conjuntamente com o Controlador Interno, a exames específicos em unidades da Administração direta e Indireta, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;
- h) Realizar, conjuntamente com o Controlador Interno, auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;
- i) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

j) 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 controles internos, agilizar as rotinas e melhorar os níveis de informações;

k) Manifestar-se, em situações não rotineiras, quando por determinação do Controlador Municipal, e em conjunto com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

l) dar ciência ao Controlador 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;

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

3. Cabe à Unidade Gestora (UG) auditada

a) Fornecer todas as informações solicitadas pelo Controlador do Município e colaboradores designados;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

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 na unidade, na forma da Lei Municipal Complementar nº 230/2013, através de projetos de auditoria planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, estabelecidos através do art. 2º do Decreto Municipal nº 1622/2013, 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, bem como por colaboradores eventualmente designados por ato do Controlador Interno.

1.2. No desempenho das atividades de auditoria interna, os colaboradores designados para auxiliar na auditoria deverão estar capacitados profissionalmente para o exercício desta função.

1.3. Os procedimentos de auditoria serão seguidos conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.

2. Da emissão de Ordem de Serviço – O.S.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

CAPÍTULO 2 – DOS TIPOS DE AUDITORIA

3.1. Trabalho de Desenvolvimento e Pesquisa (TDP)

Preliminar que antecede os demais projetos, envolvendo 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 das 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, firmado 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

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.

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 Subsequente (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 (TAG)

Tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades da administração com as políticas formalmente instituídas, acompanhando indicadores de resultados. A auditoria de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

gestão compreende o exame de 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 governos 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 oportunidade constatada pela Controladoria Municipal.

4. Da conduta dos membros do Sistema de Controle Interno

Os membros do Sistema de Controle Interno orientar-se-ão pelas 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 à legislação aplicável à Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/200, Lei nº 8.666/93 e demais leis pertinentes).

5. Das garantias do Controle Interno

Os membros do Sistema de Controle Interno, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definido em projeto de auditoria, serão asseguradas as garantias constantes do art. 7º da Lei Municipal Complementar nº 230/2013, 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 sonegados, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

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

6. Da limitação ao exercício do controle interno

Quando houver limitação à ação do Controlador Geral e dos membros designados para atuarem no controle interno, 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, passível de penalização em órbita administrativa.

7. Da emissão de Ordem de Serviço – O.S.

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

8. 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.

9. Da Comunicação de irregularidades

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, deve ser instaurado Trabalho de Auditoria Especial (TAE), mediante comunicação ao Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

10. 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

11. 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, visando sanar as irregularidades apontadas.

12. 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.

13. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

14. Do sigilo dos trabalhos

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

15. Do prazo para resposta

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

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

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.

16. 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.

17. Da comunicação à 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 para a adoção das medidas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

CAPÍTULO 5 – DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI

18. 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.

19. Dos prazos

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

20. Do conteúdo

O Plano Anual deve conter, no mínimo:

- a) identificação do sistema administrativo a ser auditado;
- b) período estimado de execução dos trabalhos;
- c) data de início e término dos trabalhos.

21. Da execução dos trabalhos

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

22. Da publicidade

A Controladoria Geral dará ciência do Plano anual de Auditoria Interna a todas as unidades da Administração Municipal, através de Decreto de Aprovação a ser publicado, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

mediante memorando interno remetido ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais e chefes de departamentos.

23. 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 auditadas no exercício anterior;
- c) apresentarem 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 chefes de departamentos.

24. 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-*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

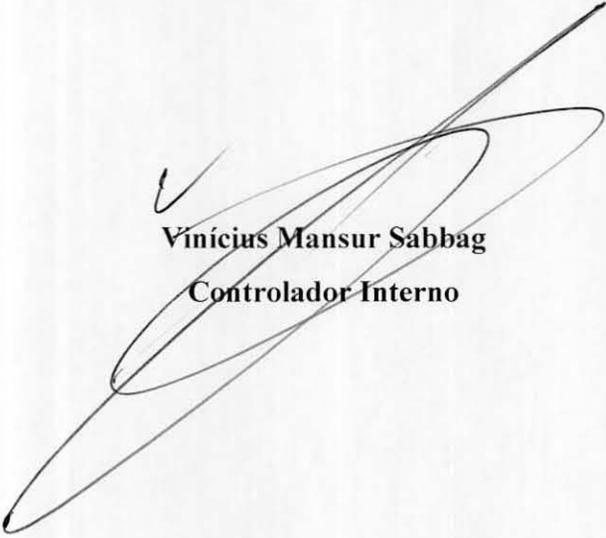
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

IAA e Institutos dos Auditores Internos do Brasil-Audibra, com as adaptações julgadas convenientes.

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



Vinícius Mansur Sabbag
Controlador Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

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 a 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 a 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 trabalhos.
 - 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, ou no caso de atendimento às solicitações administrativas, mediante a emissão de Ordem de Serviço – OS (Anexo II).
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 chefe de departamento (conforme anexo II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

7. Desenvolve o trabalho de auditoria "*in loco*" na (s) unidade(s) auditada(s), analisando os procedimentos e rotinas operacionais.
8. Expõe ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, assim como as recomendações cabíveis.
9. O(s) membro(s) do Controle Interno responsáveis pelos trabalhos de auditoria elaboram Relatório de Auditoria (Anexo III), em 3 vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas no trabalho efetuado.
10. Encaminha uma via para conhecimento do Prefeito 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 de São Paulo 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 § 1º do art. 2º da Lei Complementar nº 230/2013.
11. A unidade auditada recebe o Relatório de Auditoria da Controladoria Municipal, através do Prefeito Municipal para providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

12. Emite resposta a Controladoria Municipal sobre o Relatório, no prazo de 15 (quinze) dias corridos previsto no Capítulo 4, item 15, desta Instrução Normativa acerca das evidências apuradas e orientações enviadas.

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

13.1. Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, informa ao Prefeito, por escrito, para a tomada de providências cabíveis.

13.2. Analisa as respostas ao recebê-las.

14. Encaminha o relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Prefeito, com cópia para a unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

ANEXO II

ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO		Nº
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 nº 230/2013, Decretos nº 1544/2013 e nº 1622/2013, IN nº 003/2013		

Controlador do Município

Secretário da Pasta

Responsável pela unidade auditada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã - Fones (14) 3375-9500 - CEP 18935-000

CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

ANEXO III

RELATÓRIO DE AUDITORIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO	Relatório de auditoria nº
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	_____ / _____
CONTROLADORIA MUNICIPAL	

No exame efetuado no (a) _____, subordinado funcionalmente à Secretaria _____, verificamos as seguintes irregularidades:

1 -
2 -

RECOMENDAÇÕES

Para fins de regularizar as situações acima descritas recomendamos as seguintes providências:

R.1 -
R.2. -

Controlador do Município

Membro designado