



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N° 03, de 26 de Junho de 2019.

Institui o Manual Técnico de Auditoria Interna do Município de Campo Alegre e dá outras providências.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE - ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei orgânica n° 5.604/94 e a Instrução Normativa n° 003/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;

CONSIDERANDO as disposições contidas no parágrafo único do art. 5° da Lei Municipal n° 589 de 16 de Dezembro de 2010 e o art. 2°, inciso III, alíneas A e J, da Lei Delegada Municipal n° 01 de 26 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso XII do art. 5° da IN 003/2011 do Tribunal de Justiça de Alagoas – TCE/AL;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística das unidades e das entidades da administração pública, **RESOLVE:**

Art. 1°. Instituir no âmbito do Município de Campo Alegre, Estado de Alagoas, o *“Manual Técnico de Auditoria Interna”*.

§1° - O Manual consiste em apresentar orientações técnicas acerca da execução dos serviços de Auditoria Interna no âmbito do Município de Campo Alegre.

§2° - Através do *“Manual Técnico de Auditoria Interna”*, pretende-se estabelecer diretrizes técnicas e procedimentos de auditoria aplicados à Controladoria Geral Municipal compatíveis com os princípios e normas de Administração Pública e de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Controle Interno aplicado ao setor público; Promover ações destinadas ao efetivo funcionamento da Controladoria Geral Municipal, em observância aos princípios e normas de Controle Interno aplicados ao setor público; Desenvolver as atividades da Auditoria à luz dos princípios da boa governança e da prevenção de riscos, contribuindo para a melhoria da qualidade da gestão pública da Controladoria Geral Municipal; Orientar as ações, operações, processos e procedimentos administrativos; Fortalecer a gestão, oferecendo julgamentos imparciais, com independência e objetividade, no intuito de agregar valor aos processos de trabalho, contribuindo para o cumprimento das metas preestabelecidas, a execução dos programas de governo e do orçamento anual da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, a comprovação da aderência aos normativos internos e à avaliação dos resultados, consubstanciados em indicadores de desempenho quanto à economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade da gestão, relativamente às variáveis tempo, custo, quantidade, qualidade e acesso; verificar a possibilidade de existência de casos específico acerca de ocorrência de fatos capazes de provocar danos ao Município e/ou ao patrimônio de terceiros ou, ainda, que coloquem em risco a segurança de pessoas e que requeiram providências pontuais e específicas a serem tomadas, em caráter de urgência, pelos gestores dos órgãos e entidades responsáveis;

Parágrafo Único – Este manual não substitui o uso e conhecimento da legislação pertinente referente à Auditoria Interna;

Art. 4º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LUANA GÉSSANY DA S. SANTOS

Controladora Geral do Município
Portaria 150/2018



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MANUAL TÉCNICO DE AUDITORIA INTERNA



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sumário

MISSÃO INSTITUCIONAL	3
APRESENTAÇÃO	4
1. DO CONTROLE INTERNO	5
1.1 Objetivos	5
1.2 Competências	5
2. DA AUDITORIA	7
2.1 Definição de Auditoria	7
2.3 Finalidade da Auditoria	8
2.4 Natureza da Auditoria	8
2.5 Tipos de auditoria	9
2.6 Modalidades de Auditoria	9
2.7 Procedimentos e Técnicas de Auditorias	10
2.8 Profundidade das técnicas de Auditoria	11
2.9 Papéis de Trabalho: Conceitos e Características	11
3. DO PLANEJAMENTO DA AUDITORIA	13
3.1 Escolha dos trabalhos	13
3.2 Planejamento anual de auditoria interna	14
3.3 Fases da auditoria	14
REFERÊNCIAS	21



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MISSÃO INSTITUCIONAL

A missão do controle consiste em contribuir para a melhoria do serviço público, promovendo a transparência das ações e dos gastos públicos, fortalecendo o controle interno, a ética e o controle social. Sua finalidade é avaliar e auxiliar a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio de medidas de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Campo Alegre, Estado de Alagoas, tem como missão garantir o serviço de controle interno e auditoria, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos, visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, em nível de Poder Executivo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação da subvenções e renúncia de receitas, pautando-se sempre pela ética e transparência e assegurar os princípios fundamentais da Administração Pública, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Visa, também, à padronização das tarefas, serviços e ações executadas pela Controladoria Geral de Campo Alegre – AL, bem como pelas Unidades Executoras no que tange a orientações e procedimentos para verificação de processos. Por fim, este manual não substitui o uso e conhecimento da legislação pertinente, muito pelo contrário, é o marco inicial para que seja aplicado no dia-a-dia, e enriquecido pelas críticas e sugestões de melhorias da equipe técnica, contribuindo como material de consulta. Pois no serviço público o aprimoramento das normas e processos deve ser constante, de tal forma que os recursos públicos possam ser utilizados, para garantir serviços de qualidade para a população.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1. DO CONTROLE INTERNO

1.1 Objetivos

Os objetivos das orientações técnicas constantes neste Manual, em termos gerais, visam a:

- Estabelecer diretrizes técnicas e procedimentos de auditoria aplicados à Controladoria Geral Municipal compatíveis com os princípios e normas de Administração Pública e de controle interno aplicado ao setor público.
- Promover ações destinadas ao efetivo funcionamento da Controladoria Geral Municipal, em observância aos princípios e normas de controle interno aplicados ao setor público.
- Desenvolver as atividades da Auditoria à luz dos princípios da boa governança e da prevenção de riscos, contribuindo para a melhoria da qualidade da gestão pública da Controladoria Geral Municipal.
- Orientar as ações, operações, processos e procedimentos administrativos.
- Fortalecer a gestão, oferecendo julgamentos imparciais, com independência e objetividade, no intuito de agregar valor aos processos de trabalho, contribuindo para o cumprimento das metas preestabelecidas, a execução dos programas de governo e do orçamento anual da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, a comprovação da aderência aos normativos internos e à avaliação dos resultados, consubstanciados em indicadores de desempenho quanto à economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade da gestão, relativamente às variáveis tempo, custo, quantidade, qualidade e acesso.

1.2 Competências

Nos termos do inciso VIII do art. 5º da instrução normativa nº. 003/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas – TCE, compete ao ÓRGÃO CENTRAL DO SCI do Poder Executivo Municipal, além de outras atividades que forem fixadas por lei municipal, a partir do ato de criação da unidade administrativa pertinente:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- I – Apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos PONTOS DE CONTROLE;
- II – Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo Coordenador do ÓRGÃO CENTRAL DO SCI Municipal;
- III – Exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;
- IV – Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF; Instrução Normativa TCEAL nº. 003/2011 3/16
- V – Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da LRF;
- VI – Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- VII – Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;
- VIII – Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- IX – Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;
- X – Verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual – LOA com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e as normas da LRF;
- XI – Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;
- XII – Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XIII – Apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência a este Tribunal;

XIV – Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº. 8.666/1993, dentre outros normativos, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

XV – Definir o processamento e acompanhar a realização das TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS, nos termos do Regimento Interno deste Tribunal de Contas ou Resolução Normativa que trate da matéria;

XVI – Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;

XVII – Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;

XVIII – Verificar a conformidade e fidedignidade dos dados contábeis enviados bimestralmente ao Tribunal de Contas, através do SICAP, devendo as remessas serem assinadas digitalmente pelo Coordenador do ÓRGÃO CENTRAL DO SCI, conforme a Instrução Normativa nº. 02/2010, que trata da matéria;

XIX – Enviar, através do SICAP, e nos prazos e condições estabelecidos na Instrução Normativa nº. 04/2010, a Análise Conclusiva do Controle Interno.

2. DA AUDITORIA

2.1 Definição de Auditoria

Segundo à Instrução Normativa n.º 01, de 06 de abril de 2001, Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a auditoria pode ser conceituada como um conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.

Trata-se de uma importante técnica de controle do Estado na busca da melhor alocação de seus recursos, não só atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão e, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, mas também buscando garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos.

2.2 Objetivo da Auditoria

O objetivo primordial da auditoria é o de garantir resultados operacionais na gerência da coisa pública, observando os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de governo e da gestão pública.

2.3 Finalidade da Auditoria

A finalidade básica da auditoria é comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística das unidades e das entidades da administração pública, em todas as suas esferas de governo e níveis de poder, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, quando legalmente autorizadas nesse sentido, como dispõe a Instrução Normativa n.º 01, de 06 de abril de 2001, Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

2.4 Natureza da Auditoria

Os trabalhos de auditoria podem ser realizados de modo continuado ou permanente, quando os exames são efetuados constantemente, com a finalidade que descobrir



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

erros e irregularidades logo após sua ocorrência. Os trabalhos também podem ser de natureza eventual, não possuindo carácter permanente, é realizado com finalidade específica.

2.5 Tipos de auditoria

- Auditoria ordinária - realizada de forma rotineira, segundo programação estabelecida pelo Plano Anual de Auditoria.
- Auditoria extraordinária ou especial - realizada para fins específicos, independentemente da programação, cuja relevância ou gravidade exijam exame urgente, sendo oriundas de denúncias ou solicitações de autoridades qualificadas, mediante autorização do Controlador Geral do Município.

2.6 Modalidades de Auditoria

- Auditoria de Conformidade e Legalidade - realiza o exame das operações e transações de natureza administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, com o objetivo de se emitir uma opinião sobre a adequação das demonstrações tomadas em conjunto, assim como verifica o atendimento às leis, normas e regulamentos aplicáveis, além dos aspectos de moralidade e legitimidade dos atos administrativos;
- Auditoria Operacional - acompanha e avalia a ação governamental, compreendendo a implementação de programas, a execução de projetos e atividades, a gestão de sistemas e a administração de órgãos e entidades, tendo em vista a utilização econômica dos recursos públicos, a eficiente geração de bens e serviços, o cumprimento das metas programadas e o efetivo resultado das políticas governamentais;
- Auditoria de Sistemas – a auditoria de sistemas objetiva assegurar a adequação, privacidade dos dados e informações oriundas dos sistemas eletrônicos de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

processamento de dados, observando as diretrizes estabelecidas e a legislação específica.

2.7 Procedimentos e Técnicas de Auditorias

Procedimento de auditoria é o conjunto de verificações e averiguações previstas num programa de auditoria que permite obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações necessárias à formulação e fundamentação da opinião por parte da Controladoria Geral do Município. O fundamental é descrever o que se deve fazer, ou seja, como deve ser o exame. Esse abrange testes de observância e testes substantivos:

- *Testes de observância:* visam à obtenção de razoável segurança de que os procedimentos de controle interno estabelecidos pela Administração estão em efetivo funcionamento e cumprimento.
- *Testes substantivos:* visam à obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábil e administrativos da entidade, dividindo-se em testes de transações e saldos e procedimentos de revisão analítica.

Técnicas de auditoria são os métodos práticos, de investigação e provas, que o auditor utiliza para obter a evidência necessária e fundamenta suas conclusões. Na prática, as seguintes técnicas de auditoria são frequentemente utilizadas:

- Inspeção – exame de registros, documentos e de ativos tangíveis;
- Observação – acompanhamento de processo ou procedimento quando de sua execução;
- Investigação e confirmação – Obtenção de informações junto a pessoas ou entidades conhecedoras da transação, dentro ou fora da entidade;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Cálculo – conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e outras circunstâncias; e
- Revisão analítica – verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situação ou tendências atípicas.

2.8 Profundidade das técnicas de Auditoria

Depois de escolhida a técnica de Auditoria para ser utilizada nos trabalhos, é necessário também determinar a profundidade dos exames a serem feitos. Desta maneira, o Auditor poderá decidir por fazer uma Auditoria Integral, onde os exames serão feitos em todos registros, ou optar por utilizar a amostragem, que é a aplicação de procedimentos de auditoria em uma parte da totalidade de itens que compõem os registros da entidade com a finalidade de obter evidência de auditoria suficiente para ajudar ou formar uma conclusão sobre os registros.

2.9 Papéis de Trabalho: Conceitos e Características

Os papéis de trabalho são o conjunto de elementos escritos e apontamentos com informações e provas obtidas pelo auditor no decurso de uma auditoria, preparados de forma manual, por meios eletrônicos ou por outros meios, que constituem a evidência do trabalho executado e o fundamento de sua opinião.

Constituem registros de verificações efetuadas, das informações colhidas e das conclusões formuladas no seu parecer, são de propriedade exclusiva do auditor, responsável por sua guarda e sigilo.

Constituídos a partir do programa de trabalho, notas, e matérias considerados relevantes pelo próprio auditor, devendo ser completos e pormenorizados, de



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

conteúdo adequado e em número suficiente para fundamentarem as conclusões a que conduzem.

Fundamenta, portanto, o suporte de todo o trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro dos procedimentos adotados, das informações utilizadas, dos testes executados, das verificações e conclusões a que chegou. Várias são as finalidades dos papéis de trabalho, contudo podemos destacar como principais:

- Racionalizar a execução da atividade/tarefa;
- Garantir o alcance dos objetivos;
- Fundamentar o relatório com provas necessárias e suficientes;
- Facilitar a sua revisão;
- Servir de instrumento para certificação de que os critérios adotados para a escolha da amostra foram os mais adequados;
- Fornecer orientação para exames posteriores da equipe e superiores;
- Constituir um registro que possibilite consultas posteriores, a fim de se obter detalhes relacionados com a atividade de controle realizada;

É importante não confundir papéis de trabalho com simples cópias de documentos. Essas, para se constituírem em papéis de trabalho, deverão ensejar observações, vistos, anotações e até demonstrações sobre as mesmas. Não basta copiar um documento, é necessário que sejam nele indicadas as informações relevantes, de modo a propiciar sua fácil localização. Não existem padrões rígidos quanto à forma dos papéis de trabalho, pois, servindo para anotações ou memória da execução, devem ser elaborados a critério do auditor.

Os papéis de trabalho que evidenciem irregularidades devem integrar o relatório, sob forma de Anexo, pois servirão de suporte para as conclusões a serem apresentadas. Os demais ficarão arquivados na Controladoria Geral do Município



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

com a indicação do número da OS e o número do Relatório de Auditoria, para eventuais consultas.

3. DO PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

3.1 Escolha dos trabalhos

A escolha dos trabalhos a serem realizados pela Controladoria Geral Municipal é feita a partir das demandas existentes, que podem ser de ofício, em denúncias da população através da Ouvidoria, por solicitação do Prefeito, dos gestores das Secretarias Municipais, gestores dos Órgãos Municipais, Procuradoria Geral Municipal, Auditorias inicializadas por órgãos de controle externos, notícias divulgadas pelos meios de comunicação e outros casos que possam surgir aleatoriamente.

São considerados os seguintes aspectos, no processo de planejamento:

- Áreas prioritárias: são definidas através da conjugação de fatores de risco que possibilitem a comparabilidade entre as áreas auditáveis, considerando duas perspectivas:
 - Perspectiva Geral, materializada nas áreas estrategicamente prioritárias no contexto global da Prefeitura, conforme metodologia própria; e
 - Perspectiva Setorial, por meio de análises que definam as áreas prioritárias no contexto de cada órgão ou entidade municipal.
- Solicitações: as auditorias podem resultar de solicitações recebidas, por parte:
 - Do Prefeito;
 - Da Controladoria Geral Interna Municipal;
 - Dos titulares das demais Secretarias Municipais e órgãos da administração municipal;
 - Dos conselhos fiscais, curadores e procuradoria municipal e



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

– Da população, através da ouvidoria.

Caberá à Diretoria de Auditoria, Planejamento e Normas de Gestão a avaliação da relevância, da oportunidade e do impacto da solicitação, mediante a aprovação da Controladoria Geral Municipal.

- Demandas Legais: os trabalhos de auditoria podem ser resultantes de demandas legais, as denominadas auditorias mandatórias.

3.2 Planejamento anual de auditoria interna

O planejamento anual deve ser traduzido no documento denominado Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, o qual será de uso reservado da Controladoria Geral do Município, que detém total autonomia em sua elaboração. O Planejamento Anual de Auditoria Interna será elaborado, pela Controladoria Geral, até o último dia útil de cada ano, na forma de cronograma de trabalho, identificando quais os trabalhos a serem desenvolvidos para aplicação no ano subsequente, observando:

- Denominação dos setores, áreas a serem auditadas;
- Período estimado de execução dos trabalhos;
- Definição da equipe de trabalho;
- O tipo e métodos de auditoria a serem aplicados nos trabalhos.

A Controladoria Geral Interna Municipal poderá realizar avaliação e revisão da programação trimestralmente ou em qualquer época sempre que houver necessidade de alteração ou ajustes convenientes.

3.3 Fases da auditoria

A auditoria deverá compreender as seguintes fases:

- Planejamento da Auditoria (Preparação Prévia);
- A Ordem de Serviço – OS;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Auditoria “in loco” na Unidade;
- Relatório de Auditoria;
- Acompanhamento – Recomendação.

Na Fase de planejamento de auditoria a equipe de auditoria interna deve buscar elementos que permitam o pleno conhecimento da organização que se vai inspecionar, as fontes de informação utilizadas serão as internas, disponíveis no âmbito da Prefeitura Municipal de Campo Alegre. Entre elas:

- Sistemas informatizados;
- Relatório de Auditoria realizado anteriormente, se houver; e havendo, reunião com a equipe que tenha participado dos trabalhos, se necessário;
- Cadastro que contenha, dentre outras informações, organograma, publicações relativas a contratos, licitações etc.;
- Legislação básica e específica vigente; (Leis, Instruções Normativas, vinculação, finalidade, estrutura organizacional, origem dos recursos financeiros, diretrizes governamentais, recursos humanos e outros aspectos pertinentes).

A Ordem de Serviço – OS é o documento, emitido pela Diretoria de Auditoria, planejamento e normas de gestão e assinado pelo Controlador geral Interno, que credencia a realização do trabalho. A Ordem de Serviço deve conter as seguintes informações:

- O nome do órgão/entidade que será auditado;
- O objetivo geral do trabalho;
- A equipe de auditores;
- O prazo previsto para a realização (engloba o prazo do trabalho de campo, findo com a entrega ao responsável da Minuta do Relatório).



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Ordem de Serviço é emitida em ordem sequencial e pode ser de dois tipos:

- OS de planejamento – OS.P: deve ser emitida com objetivo global definido pela Controladoria Geral do Município, constituindo a base para a equipe iniciar os trabalhos de planejamento do controle Interno.
- OS de execução- OS.E: é emitida após a conclusão do planejamento, podendo ter objetivo mais detalhado do que o descrito na OS.P. Quando não for necessária a emissão da OS.P será emitida diretamente a OS.E.

A Controladoria Geral do Município poderá, a qualquer tempo, realizar auditoria extraordinária ou especial, sem prévia ordem de serviço.

Ao iniciar o trabalho, a equipe do Controle Interno deve apresentar a Ordem de Serviço (OS), prioritariamente, ao responsável pelo órgão, Secretário/ Presidente, ou a quem ele designar. Neste momento, a equipe expõe resumidamente o objeto geral da auditoria e solicita o auxílio do gestor na obtenção das informações necessárias ao bom andamento do trabalho.

A Ordem de Serviço de Execução deve ser apresentada ao órgão/entidade auditado nos mesmos moldes da apresentação da Ordem de Serviço. Após, a equipe do controle Interno deve informar ao gestor o objetivo do trabalho. A equipe deve preservar o sigilo de eventuais denúncias a serem investigadas em campo e de outras informações que possam prejudicar o resultado da auditoria.

No momento da emissão de uma Ordem de Serviço é criado um arquivo dentro da Diretoria de Auditoria, planejamento e normas de gestão com o número da OS, no qual deve ser informado o andamento do trabalho, servindo como acompanhamento do trabalho, o referido formulário deve capear o Relatório de Auditoria.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Para a Auditoria “In Loco”, Os Servidores da Auditoria deverão apresentar a “OS – Ordem de Serviço” com antecedência de 05 dias úteis para a Unidade/Setor a ser auditada e apresentar a relação de documentos/processos a serem analisados no durante o trabalho, além disso o auditor deve observar uma postura de comportamento ético, cautela e zelo profissional, independência, soberania, imparcialidade, objetividade, conhecimento técnico e capacidade profissional, atualização dos conhecimentos técnicos e procedimentos de auditoria, cortesia – ter habilidade no trato.

Emitida a OS e após a realização da auditoria in loco será confeccionado o Relatório de Auditoria. O produto do trabalho de auditoria interna deve ser traduzido em relatório contendo recomendações para o aprimoramento dos controles e, quando for o caso, orientações à Administração quanto às medidas a serem adotadas, nos casos de constatação de inobservância às normas e à legislação vigente, ou ainda, diante da constatação de irregularidades que se constituam ou não em prejuízo ao erário.

As constatações que irão compor o relatório de auditoria deverão estar especificadas em papéis de trabalho e respaldadas em evidências sobre a ocorrência ou situação apontada, seja de forma documental ou, conforme o caso, mediante comentário detalhado do auditor sobre a situação constatada. Na conclusão da auditoria interna o trabalho será consolidado em “Relatório de Auditoria”.

Os relatórios de auditoria têm caráter reservado e assim devem ser identificados, cabendo ao Controlador Geral o seu encaminhamento para as ações cabíveis ao responsável pelo setor auditado, imputando prazo para a tomada de providências atinentes às recomendações emanadas do processo de auditoria. As providências



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

adotadas deverão ser informadas através de documento oficial, que a qualquer momento poderá realizar acompanhamento/inspeção dando ciência dos resultados apurados ao Prefeito Municipal, se necessário.

O relatório de auditoria deverá ser redigido de forma impessoal, clara e objetiva, de forma a permitir a exata compreensão da situação constatada, mencionando, quando possível, as prováveis consequências ou riscos a que se sujeita a Prefeitura Municipal ou o Setor auditado, no caso de não serem adotadas as providências recomendadas. Deverá seguir a seguinte estrutura:

- Um título que passe uma ideia do assunto, problema ou constatação;
- Uma síntese do exame efetuado, dando uma ideia da extensão das situações encontradas, ou as constatações de irregularidades, com a citação de exemplos;
- E as recomendações correspondentes.

O relatório de auditoria e as devidas justificativas dos Setores auditados serão arquivados na Controladoria Geral do Município e ficarão liberados para consulta por parte dos técnicos do TCE - AL. O Relatório de Auditoria da Controladoria Geral Municipal deve ser encaminhado a dois grupos de pessoas, aos que vão tomar providências para sanar as fragilidades e aos que tem algum interesse no assunto. Assim, a distribuição é dividida em duas seções:

- Cópia para ação: pode ser destinada ao Órgão auditado;
- Cópia para informação: pode ser destinada ao Prefeito ou ao Procurador Geral do Município.

Por fim, a fase de acompanhamento tem o propósito de verificar a implementação das recomendações pelo auditado, podendo ser realizada no contexto de uma nova auditoria ou mediante inspeção. Após o Relatório, os auditores devem acompanhar a aceitação e implementação de suas recomendações pelo auditado, de modo a garantir a eficácia do seu trabalho.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O acompanhamento será realizado mediante designação específica ou no transcurso do Trabalho de auditoria subsequente. O impacto da auditoria será medido nesta fase, quando é verificado o grau da efetiva adoção das providências pelo auditado e os benefícios decorrentes das recomendações. No acompanhamento devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- Revisão sistemática das ações administrativas, confrontando com as recomendações dos auditores;
- Verificação dos efeitos das ações na correção das deficiências;
- Análise quanto à dificuldade ou facilidade de implementação das recomendações;
- Determinação da necessidade de qualquer trabalho adicional, como acompanhamento posterior ou auditoria subsequente;
- Revisão dos aspectos que deixaram de ser relevantes;
- Inclusão dos resultados do acompanhamento nos relatórios de auditoria;

Se o acompanhamento decorrer de uma designação específica, independente de um exame de auditoria completo, deve ser elaborado um Relatório de acompanhamento que informará sobre a extensão e adequação das ações adotadas pelo auditado.

O Relatório de acompanhamento deve ser elaborado a partir de informações fornecidas pela própria entidade ou por outros organismos oficiais, devendo ser abordados aspectos quanto à confiabilidade dos dados utilizados.

Em circunstâncias específicas, pode ser necessária a implementação de alguns procedimentos de auditoria para melhor instrução do acompanhamento. O acompanhamento completa o ciclo da auditoria, na medida em que fornece subsídios para o planejamento das próximas auditorias.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Conforme o caso, a Controladoria Geral do Município poderá solicitar que seja elaborado um plano de ação para implementação das recomendações. O Plano de Ação será elaborado pelo responsável da unidade auditada, ao final da fase de Relatório ou a partir das recomendações nele contidas, constituindo assim um importante instrumento para o acompanhamento.

A partir deste Plano, pode a auditoria exercer o acompanhamento das ações previstas, verificando sua efetiva implementação e coletando elementos para o planejamento de novas auditorias.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

REFERÊNCIAS

ALAGOAS. Tribunal de Contas do Estado de Alagoas. Instrução Normativa nº 003/2011. Dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências.

Disponível em:

<https://www.tceal.tc.br/transparencia/legislacao_tc/normativas/Instrucao003-2011.pdf>. Acesso em: 26 de junho de 2019.

BRASIL. Secretaria Federal de Controle Interno. **Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal**: Anexo da Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001. Disponível em:

<<https://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in-01-06042001.pdf>>. Acesso em: 24 de junho de 2019.

MINISTÉRIO DA FAZENDA. **Manual do sistema de controle interno do poder executivo federal**. Brasília: Secretaria Federal de Controle Interno, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. **Manual de auditoria interna**. Belo Horizonte: UFMG, 2013. Disponível em:

<https://www.ufmg.br/auditoria/images/stories/documentos/manual_2a_verso_revisa_do.pdf>. Acesso em: 24 de junho de 2019.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Pauline de Fátima Pereira Albuquerque
Prefeita

James Alan Cavalcante Matias
Vice-Prefeito

CONTROLADORIA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Luana Géssany da Silva Santos
Controladora Geral

DIRETORIA DE AUDITORIA, PLANEJAMENTO E NORMAS DE GESTÃO

Murielly Sallézya Fernandes de Oliveira
Diretora

COORDENAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Helen Cristiane Nunes dos Santos
Coordenadora

MANUAL TÉCNICO DE AUDITORIA INTERNA

TEXTO

Murielly Sallézya Fernandes de Oliveira

REVISÃO

Adailton José Barros Damaso Tenório

REVISÃO

Luana Géssany da S. Santos