

Nadegi Alves de Queiroz
Gabriel Mateus Moura de Andrade
Érika Regina Pereira Rodrigues



MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

1ª Edição



São José dos Pinhais
BRAZILIAN JOURNALS PUBLICAÇÕES DE PERIÓDICOS E EDITORA
2023



**Nadegi Alves de Queiroz
Gabriel Mateus Moura de Andrade
Érika Regina Pereira Rodrigues**

**Manual de auditoria
interna da Controladoria Geral do
Município de Camaragibe**

1º Edição

**Brazilian Journals Editora
2023**

2023 by Brazilian Journals Editora
Copyright© Brazilian Journals Editora
Copyright do Texto© 2023 Os Autores
Copyright da Edição© 2023 Brazilian Journals Editora
Editora Executiva: Barbara Luzia Sartor Bonfim
Diagramação: Sabrina Binotti Alves
Edição de Arte: Sabrina Binotti Alves
Revisão: Os Autores

O conteúdo do livro e seus dados em sua forma, correção e confiabilidade são de responsabilidade exclusiva dos autores. Permitido o download da obra e o compartilhamento desde que sejam atribuídos créditos aos autores, mas sem a possibilidade de alterá-la de nenhuma forma ou utilizá-la para fins comerciais.

Conselho Editorial:

Prof. Msc. Adauto Luiz dos Santos-Faculdades Metropolitanas Unidas, Brasil.
Prof. Dr. Adilson Marques da Silva- Faculdade Santa Marcelina, Universidade Metropolitana de Santos e Faculdade de Ciências da Saúde do Hospital Alemão Oswaldo Cruz.
Prof. Dr. Alexandre Bechara- Universidade Paulista-UNIP.
Prof. Msc. Alexandre Massao Sugawara- Centro Universitário-FMABC e Faculdade de Americana-FAM
Prof. Esp. Alexandre Ribeiro da Silva- Colégio Práxis.
Prof. Esp. Ana Carolina Nogueira Bonard- Rede Estadual de Ensino.
Prof. Msc. André Schmidt Suaiden- Instituto de Ciência, Tecnologia e Qualidade ICTQ.
Prof. Dra. Aparecida de Fatima Michelin- Universidade Paulista (UNIP)
Prof. Dra. Camila Stéfani Estancial Fernandes- Faculdades Integradas Maria Imaculada- FIMI e Faculdade Santa Lúcia – FSL
Prof. Msc. Claudinei Alves Santana - Centro Universitário Senac - unidade Tiradentes.
Prof. Msc. Clézio Abreu- Centro Universitário de Desenvolvimento do Centro Oeste - UNIDESC
Prof. Dr. Domingos Sávio Calixto- Faculdade Anhanguera.
Prof. Msc. Evandro Milton Rodrigues- Universidade de Mogi das Cruzes, Universidade Metodista de São Paulo
Prof. Dra. Fabiana Moreira Nogueira Bechara- Universidade Paulista-UNIP.
Prof. Msc. Fátima Haddad Barrach - UNIBR-Faculdade de Botucatu/SP
Dra. Fernanda da Silva Neves- Hospital Municipal de Rio das Ostras.
Prof. Esp. Guilherme Alexandre Davoli- Faculdades Integradas Maria Imaculada.
Prof. Msc. Klauber Menezes Penaforte- Faculdade Anhanguera
Prof. Dra. Kelly Cristina Gavião Luchi- Universidade Paulista (UNIP)
Laura Emilia Michelin Gobbo- Centro Universitário São Camilo.
Prof. Dra. Marise Bastos Stevanato- Universidade de Ribeirão Preto (UNAERP).
Prof. Dra. Monica Maria Henrique dos Santos- Faculdade Pernambucana de Saúde-FPS
Prof. Msc. Priscila Vautier- Universidade de Mogi das Cruzes.
Prof. Msc. Renata Lopes Rodrigues- Faculdades Integradas Maria Imaculada.
Prof. Esp. Ricardo Jonsson- Centro Universitário Braz Cubas.
Prof. Dr. Ricardo José Orsi de Sanctis- Faculdade de Tecnologia de Sorocaba FATEC Sorocaba e da Universidade Paulista - UNIP.
Prof. Esp. Ricardo Silveira Leite- Instituto de Ciência, Tecnologia e Qualidade-ICTQ.
Prof. Dr. Sandro Rostelato-Ferreira- Universidade Paulista - UNIP e da Universidade de Sorocaba – UNISO.



Ano 2023

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Queiroz, Nadegi Alves de

Manual de auditoria interna da controladoria geral do município de Camaragibe [livro eletrônico] / Nadegi Alves de Queiroz, Gabriel Mateus Moura de Andrade, Érika Regina Pereira Rodrigues. -- 1. ed. -- São José dos Pinhais, PR: Brazilian Journals, 2023.

PDF

Bibliografia.

ISBN 978-65-6016-004-0

DOI: 10.35587/brj.ed.0002154

1. Administração municipal 2. Auditoria interna 3. Controladoria 4. Gestão pública I. Andrade, Gabriel Mateus Moura de. II. Rodrigues, Érika Regina Pereira. III. Título.

23-158371

CDD-352.14098134

Brazilian Journals Editora
São José dos Pinhais – Paraná – Brasil
www.brazilianjournals.com.br
editora@brazilianjournals.com.br

OS AUTORES

Nadegi Alves de Queiroz – Prefeita do Município de Camaragibe (PE), já foi Secretária de Saúde dos municípios de Camaragibe e de São Lourenço da Mata (PE). Trabalhou na Secretaria de Educação e Cidades do Estado de Pernambuco. Foi vice-prefeita do Município de Camaragibe na gestão de Paulo Santana e também exerceu cargo de vereadora no município de Camaragibe. Além disso, atuou como Deputada Estadual de Pernambuco. É médica, com especialização em tocoginecologia.

Gabriel Mateus Moura de Andrade – Controlador-Geral do Município de Camaragibe (PE), já ocupou cargos de chefia e assessoramento na Procuradoria-Geral (2019) e na Secretaria de Assistência Social (2019-2020) do Município de Camaragibe, tendo posteriormente sido nomeado como Coordenador Jurídico (2020-2022) e de Auditoria (2022) da Controladoria-Geral da referida Edilidade. Na área de Controle Social, foi Conselheiro Governamental Suplente (2020-2022) do Conselho de Direito da Criança e do Adolescente de Camaragibe (CMDCA). Advogado, Especialista em Direito Público (2017-2019) pelo Centro Universitário Maurício de Nassau (UNINASSAU) e discente em MBA em Gestão Tributária (2021-2023) pela Universidade de São Paulo (USP).

Érika Regina Pereira Rodrigues – Coordenadora de Auditoria do Município de Camaragibe desde 2021, servidora efetiva da Controladoria Geral de Camaragibe, aprovada em 1º lugar no cargo de técnico de controle interno em 2012; Presidente do Conselho Deliberativo do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe biênio 2023/2024, certificada pelo Ministério da Previdência 2023 a 2027; Possui Graduação em Administração de Empresas pela Universidade de Pernambuco UPE; MBA em Gestão Pública pela UNOPAR, MBA em Finanças, Controladoria e Auditoria pela UNOPAR.

APRESENTAÇÃO

O Manual de Auditoria da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe é um guia norteador essencial para os trabalhos de auditoria do órgão municipal responsável por fiscalizar a gestão pública municipal. O principal objetivo deste manual é fornecer orientações claras e abrangentes sobre as melhores práticas e os procedimentos a serem seguidos pela equipe de auditoria, a fim de garantir a efetividade, eficiência e eficácia dos trabalhos na condução da auditoria.

O manual começa com uma introdução aos objetivos da auditoria e aos princípios que devem ser seguidos. Em seguida, são apresentados os tipos de auditoria que podem ser realizados, incluindo a auditoria interna, a auditoria externa e a auditoria operacional. O manual também fornece orientações detalhadas sobre a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e a sua importância no planejamento de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Município de Camaragibe.

Para mais, o manual apresenta uma série de diretrizes para a documentação da auditoria, incluindo modelos de relatório de auditoria, portaria de instauração e outros documentos essenciais. Também são abordados temas importantes, como a ética na auditoria e a avaliação da estrutura de controle interno.

O Manual de Auditoria da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe é um recurso técnico valioso não apenas para coordenação de auditoria do órgão, mas também para qualquer pessoa envolvida na gestão pública municipal, incluindo gestores públicos e membros da sociedade civil. Com suas orientações claras e abrangentes, o manual ajuda a garantir a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos municipais.

Ama a modesta profissão que aprendeste e contenta-te com ela.

Marcus Aurelius

Na vida, não existem soluções. Existem forças em marcha: é preciso criá-las e, então, a elas seguem-se as soluções.

Antoine de Saint-Exupéry

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
2. A CONTROLADORIA-GERAL DE CAMARAGIBE	4
3. CONCEITUANDO AUDITORIA INTERNA	7
4. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)	9
4.1. Elaboração do PAINT	10
4.2. Da Publicação e Transparência Ativa do PAINT	11
5. A ÉTICA NA AUDITORIA INTERNA	13
6. OS PRINCÍPIOS APLICADOS NA AUDITORIA INTERNA	16
7. AUDITORIA GOVERNAMENTAL	18
7.1 – A importância da Auditoria Governamental	18
8. TIPOS DE AUDITORIA	20
8.1 – Auditoria de Conformidade	20
8.2 – Auditoria de Acompanhamento	21
8.3 – Auditoria Contábil	22
8.4 – Auditoria Operacional	23
8.5 – Auditoria Especial	23
9. ETAPAS DE UMA AUDITORIA	24
9.1. Planejamento:	24
9.2. Execução	25
9.3. Relatório de auditoria	26
9.3.1. Dos Prazos para resposta ao Relatório de Auditoria	27
9.4. Monitoramento	27
10. CONCLUSÃO	29
ANEXOS	33

1. INTRODUÇÃO

Toda instituição seja pública ou privada precisa descobrir maneiras para atingir suas finalidades, melhorar os resultados, e amparar suas funções perante a sociedade. E para conseguir atingir esse feito nada mais eficaz do que saber lidar com as informações que são geradas dia a dia no ambiente organizacional.

Para o setor público a informação mais relevante é como lidar com o orçamento, e como gerenciar os recursos amparados na lei, para evitar desperdícios, fraudes, desvios e otimizar o – muitas vezes limitado – recurso público.

Estrutura primordial da gestão administrativa, o controle e auditoria interna avocam lisura essencial para gestão pública. Simultaneamente, trabalham com os números compreendidos nas demonstrações contábeis que darão esboço aos atos praticados pelos gestores públicos.

O dicionário Aurélio Buarque de Holanda (2022) conceitua auditoria como “exame analítico e pericial que segue o desenvolvimento das operações contábeis, desde o início até o balanço; auditoria”. Neste contexto, a auditoria interna abarca os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente ordenados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamentos de riscos, com vistas a auxiliar à administração da entidade na execução de suas metas.

Ainda em linhas iniciais, faz-se mister destacar que a informação orçamentária adequada é condição necessária para o reconhecimento da legalidade e da legitimidade da gestão dos Governos, sendo assim, podemos destacar que esse Manual tentará trazer à tona as principais dificuldades encontradas nos setores envolvidos na Contabilidade e Controle Interno do Ente Público Prefeitura Municipal de Camaragibe, e “normatizar” os procedimentos para realização de auditorias internas, com fim de fortalecer a fiscalização e o controle do Município.

Assim, reveste-se de essencialidade a positivação de um Manual de Auditoria na Municipalidade, considerando necessidade de elaboração de um documento que seja a pedra angular de todas as auditorias elaboradas pelo controle interno, que detenha informações mínimas acerca dos tipos, etapas e classificações da auditoria.

Mais do que isso, é necessário que o Manual de Auditoria interna seja exequível e não uma mera peça utópica. Para tanto, nos estudos de elaboração do presente manual, considerou-se a estrutura de pessoal e organizacional da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe.

Além da necessária instituição do Manual de Auditoria, o presente documento também abordará outros procedimentos que são necessários e correlatos ao bom funcionamento das atividades de auditoria do controle interno, como, a título de exemplo, cita-se a instituição do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), que serve de norte para as auditorias realizadas pela Controladoria-Geral do Município de Camaragibe, num lapso temporal preestabelecido.

O manual servirá como um guia para a auditoria interna, fornecendo informações claras e detalhadas sobre os procedimentos de auditoria, metodologias, técnicas, práticas e critérios utilizados pela Controladoria-Geral. Também pode ser considerando como um marco na garantia da consistência, qualidade e eficácia das auditorias realizadas, reduzindo o risco de erros, omissões ou inconsistências na condução dos trabalhos.

Além disso, o Manual de Auditoria pode ser utilizado como um instrumento para a melhoria contínua do processo de auditoria. Ao documentar as práticas, métodos e técnicas utilizadas, é possível identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria na condução das auditorias, permitindo que a Controladoria-Geral implemente ações corretivas e preventivas para aprimorar o desempenho da equipe de auditoria e, conseqüentemente, a efetividade do processo de auditoria.

Por fim, o Manual de Auditoria é também um instrumento de transparência, prestação de contas e uma importantíssima oportunidade de maximização do controle social, uma vez que possibilitará a sociedade conhecer os métodos e procedimentos adotados pela Controladoria-Geral do Município de Camaragibe na execução de suas auditorias. Trata-se, em

verdade, na garantia de respeito e posituação dos princípios da publicidade e da transparência. O Manual permita, ainda, que os gestores auditados conheçam os procedimentos e critérios adotados pela Controladoria-Geral na condução das auditorias internas, aumentando a confiança e a credibilidade do processo de auditoria e, conseqüentemente, da própria organização.

2. A CONTROLADORIA-GERAL DE CAMARAGIBE

O instituto do *controle* na Administração Pública pode ser vislumbrado através de três dimensões distintas, as quais recaem sobre o *poder*, os *meios* e os *objetivos* das atividades administrativas. Como esclarece o respeitável administrativista o professor Marçal Justen Filho (2014, p. 1199):

Na primeira acepção, trata-se de assegurar a liberdade e proscrever o arbítrio, limitando a atuação estatal. No segundo sentido, envolve a utilização mais adequada dos recursos públicos, evitando o desvio de finalidade e a improbidade. Na terceira dimensão, traduz a necessidade de proteção dos objetivos existentes, seja assegurando a estabilidade das metas de longo prazo, seja através da preservação de medidas orientadas a satisfazer os interesses dos cidadãos de modo imediato.

Noutro vértice, a locução *controle*, primordialmente, comporta dois sentidos: fiscalização e orientação. Nesse sentido, Maria Sylvia Zanella Di Pietro (2018, p. 993) pontua que:

A finalidade do controle é a de assegurar que a Administração atue em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, como os da legalidade, moralidade, finalidade pública, publicidade, motivação, impessoalidade; em determinadas circunstâncias, abrange também o controle chamado de mérito e que diz respeito aos aspectos discricionários da atuação administrativa.

A Constituição da República Federativa do Brasil, ao dispor sobre o tema em seu art. 70, alargou o âmbito de atuação dos órgãos de controle na Administração Pública, impondo-lhes como atribuição a fiscalização contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos atos administrativos eventualmente efetivados.

Nessa esteira, o controle da execução orçamentária, nos termos do art. 75, da Lei Federal nº 4.320/64, deve compreender as ações de: verificação da legalidade dos atos de que resultem arrecadação da receita ou a realização da despesa pública; a fidelidade funcional dos agentes responsáveis por bens e valores públicos e o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e de realização de obras e prestação de serviços.

Como é cediço, o controle, quanto à sua extensão, pode ser classificado em *externo* e *interno*. De acordo com Abraham (2017), o primeiro é exercido pelo Poder Legislativo de cada ente, auxiliado pelo respectivo Tribunal de Contas; enquanto que o último é desempenhado pelo sistema de controle

específico que cada Poder deverá ter dentro da sua própria estrutura. Embora sejam conceitos e órgãos diferentes entre si, o controle interno e externo se correlacionam, de tal forma que o apoio ao órgão de controle externo no exercício de sua missão institucional foi elevado ao status de poder-dever do órgão de controle interno.

Considerando o até aqui exposto, é possível conceituar o *controle interno* como o poder-dever imposto ao próprio Poder de “*promover a verificação permanente e contínua da legalidade e da oportunidade da atuação administrativa própria, visando a prevenir ou eliminar defeitos ou a aperfeiçoar a atividade administrativa, promovendo as medidas necessárias a tanto*” (FILHO, 2014, p. 1204).

Também conforme assevera a melhor doutrina (Meduar, 2018), os controles institucionalizados devem ser vislumbrados como consequência do próprio Estado Democrático de Direito, tendo por fim último o estímulo à observância dos preceitos da *boa administração*, voltada prioritariamente ao atendimento, de maneira eficiente, do interesse público primário.

Agora, ancorando no Município de Camaragibe, o controle interno foi instituído inicialmente pela Lei Municipal nº 421/2009 (CAMARAGIBE, 2009), sofrendo posterior alteração e grande reestruturação através da Lei Municipal nº 535/2013, que “dispõe sobre a estruturação do sistema de controle interno municipal e da Controladoria-Geral do Município – CGM, e dá outras providências” (CAMARAGIBE, 2013).

Nessa linha, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe sofreu um encolhimento de estrutura organizacional, através da Lei Municipal nº 736/2017 (CAMARAGIBE, 2017), inalterada pela Lei Municipal nº 768/2018, a qual manteve as atribuições da CGM, entretanto, modificou sua estrutura de cargos e setores conforme art. 5º do referido normativo (CAMARAGIBE, 2018):

Art. 5º. A Controladoria Geral do Município fica com as atribuições mantidas, descritas no termo da sua lei de criação, com as alterações na sua estrutura organizacional previstas nesta lei.

Atualmente, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe é composta pelas Coordenações Jurídica e de Auditoria, havendo, naturalmente, a patente necessidade de reformulação do controle interno, que, no momento presente, encontra-se em fase de estudos técnicos.

De forma ilustrativa, colaciona-se abaixo, quadro contendo a estrutura organizacional da CGM, a qual possui apenas 3 (três) cargos:



Apenas no tocante a auditoria – objeto do presente manual – a Unidade Central de Controle Interno do Município de Camaragibe possui atribuição exordial de “executar as atividades de controle dos atos de gestão do Poder Executivo Municipal, alicerçado na realização de auditorias” (CAMARAGIBE, 2013).

Portanto, retomando o pensamento abordado nas linhas introdutórias do presente Manual de Auditoria, a Controladoria-Geral do Município possui o poder-dever de padronizar seus procedimentos de auditoria interna, ancorado no cumprimento do art. 3º da Lei Municipal nº 535/2013, razão pela qual, institui-se o Manual de Auditoria, a qual compete ao órgão de controle realizar atualizações periódicas, ainda mais, quando ocorrer modificações no arcabouço jurídico normativo que rege o tema e/ou modificações na estrutura organizacional da CGM.

3. CONCEITUANDO AUDITORIA INTERNA

Auditoria é a análise de todas as atividades desenvolvidas por uma empresa ou entidade pública, que tem como escopo auferir se as ações dessas organizações estão em consonância com as planejadas, ou se estão segundo as normas estabelecidas por Lei.

A auditoria pode ser dividida em: auditoria externa e auditoria interna.

Auditorias internas são realizadas dentro das organizações com objetivo de auxiliar a administração no cumprimento de seus objetivos, agregando valor ao seu desenlace. Sendo assim, é papel da auditoria interna recomendar soluções para problemas apontados ao longo dos trabalhos, além de apresentar subsídios para melhoria dos PROCESSOS, da GESTÃO e dos CONTROLES INTERNOS.

De acordo com a norma ISO 9001:2015, a auditoria interna é definida como uma atividade independente e documentada, realizada para avaliar e melhorar a eficácia do sistema de gestão da qualidade. Importa destacar também a norma que trata da Auditoria Interna NBC TI 01 – Auditoria Interna, positivando que:

A Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos (NBC TI 01, item 12.1.1.3).

A atividade da Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções para as não conformidades apontadas nos relatórios. (NBC TI 01 item 12.1.1.4).

Temos, portanto, que a auditoria interna é o conjunto de técnicas que visa avaliar, de forma amostral, a gestão da companhia, pelos processos e resultados gerenciais, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou normativo.

A Lei Municipal nº 535/2013, em seu art. 2º, inciso V, define Auditoria da seguinte forma:

Art. 2º Para os fins desta lei, considera-se:
(...omissis...)

V - Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

Refere-se a um elemento importante de controle das organizações na busca de superior aplicação dos recursos do contribuinte, não só operando para reparar os desperdícios, as impropriedades/ disfunções, a negligência e a omissão, e, principalmente, antevendo a esses fatos, obtendo assim, os resultados pretendidos, e destacando os efeitos e proveitos sociais resultantes, em especial sob a ótica da equidade, visceralmente associada ao contundente objetivo de justiça social.

O dever de realizar auditorias internas coincide aos objetivos de controle, controle de processos, processos e procedimentos do sistema de gestão. Então, seja qual for a organização deverá certificar que as auditorias sejam feitas em intervalos de tempo planejados, de acordo com as informações citadas.

4. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT)

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) é um documento que estabelece as atividades a serem realizadas pela equipe de auditoria interna em um determinado lapso temporal. Assim, deve ser elaborado com cuidado e baseado em um entendimento completo das necessidades da organização e dos riscos envolvidos em suas atividades.

De acordo com Attie (1992, p.73), existem três tipos de planejamento que devem ser realizados pela área de auditoria:

a) planejamento de longo prazo – que cubra períodos de um a três anos e constitui-se num instrumento administrativo de conteúdo genérico, utilizado como orientador de áreas a serem cobertas e como suporte para elaboração orçamentária, de padrões, de controles etc.

b) Plano Anual – cuja elaboração seja feita com base no plano a longo prazo e desenvolvido com detalhes operacionais, em função do número de dias disponíveis para a realização de exames específicos; o total disponível de dias/auditor, dividido entre as atividades planejadas e não planejadas. Os dias não planejados constituem uma reserva para eventualidade, como exames especiais, solicitações da diretoria, treinamento etc.

c) Programas de Auditoria – que é a versão analítica do plano anual desenhado por tarefa-exame. Dele devem constar todos os passos a serem seguidos, dentro de um cronograma operacional.

O PAINT é o principal instrumento de planejamento da auditoria interna, pois permite que a equipe identifique os principais riscos e oportunidades de melhoria nos processos, além de garantir a efetividade e a eficiência das atividades de auditoria.

Geralmente, o período de vigência do PAINT é de um ano, tendo como principal objetivo fornecer um roteiro para as atividades da equipe de auditoria interna visando garantir a execução dos trabalhos de forma eficaz e eficiente.

O PAINT deve ser revisado periodicamente para garantir que as atividades de auditoria interna continuem a ser relevantes e eficazes em relação aos riscos e objetivos identificados pela Controladoria-Geral do Município. A revisão também pode levar em consideração mudanças nos objetivos estratégicos e/ou no ambiente regulatório.

4.1. Elaboração do PAINT

O PAINT deve ser elaborado pelo Controlador-Geral, com lastro técnico e apoio da equipe jurídica e de auditoria interna da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe. O documento deve ser baseado em uma avaliação de risco, que identifica os processos, sistemas e áreas mais sensíveis e suscetíveis de falhas na Administração Pública.

Nessa linha, é imperioso destacar que, de acordo com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IIA, 2018, p. 14), o PAINT “deve ser elaborado com base em uma avaliação completa dos riscos e dos controles internos da organização, levando em consideração as normas e os padrões internacionais de auditoria.”

As atividades definidas no PAINT devem estar alinhadas com os objetivos estratégicos da Controladoria-Geral do Município e serem realizadas de acordo com os padrões das Normas Regulamentadoras (NR) e com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna. As atividades também devem ser executadas de forma a respeitar o orçamento e o cronograma definidos.

O PAINT, ao ser elaborado anualmente, deve comportar, minimamente, a seguinte composição:

1. OBJETIVOS: descrever os objetivos e as metas gerais do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e como eles se relacionam com a estratégia e os riscos da organização;

2. ESCOPO: definir o escopo do PAINT, incluindo os procedimentos, áreas e unidades que serão auditadas durante o ano;

3. CRITÉRIOS DE AUDITORIA: estabelecer os critérios de auditoria que serão utilizados para avaliar a eficácia e a eficiência dos processos e controles internos, bem como a conformidade com as políticas, normas e regulamentações aplicáveis;

4. PROGRAMAÇÃO DE TRABALHOS: detalhar o cronograma de trabalhos da auditoria interna para o ano, incluindo a sequência de auditorias, a duração prevista de cada trabalho e os recursos necessários;

5. RISCOS E PRIORIDADES: identificar os riscos mais relevantes para a organização e definir as prioridades de auditoria com base nesses riscos,

bem como nas necessidades e expectativas da alta administração e do conselho de administração;

6. RECURSOS E ORÇAMENTO: descrever os recursos necessários para executar o PAINT, incluindo a alocação de pessoal, ferramentas de auditoria e orçamento;

7. COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO: estabelecer os procedimentos de comunicação e acompanhamento das atividades de auditoria, incluindo a divulgação de resultados e ações corretivas recomendadas;

8. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO: definir o processo de revisão e atualização do PAINT, levando em consideração as mudanças no ambiente interno e externo da organização, bem como a evolução dos riscos e das prioridades.

Em apertada síntese, o PAINT é uma ferramenta fundamental para nortear os trabalhos da equipe de auditoria interna, pois permite planejar, executar e monitorar as atividades de auditoria de forma estruturada e organizada. O documento também é importante para a gestão de risco da Administração Pública, pois permite identificar e mitigar riscos, bem como fornecer recomendações para melhorar os processos de negócios e os controles internos da organização.

4.2. Da Publicação e Transparência Ativa do PAINT

A publicação e a transparência são conceitos e princípios relacionados, mas distintos entre si. A publicação dos atos na administração pública é essencial para garantir a transparência e o efetivo controle social. Quando um ato é publicado, ele se torna de conhecimento público, o que permite que os cidadãos e outras partes interessadas saibam o que está acontecendo na administração pública. Já a transparência, busca garantir que as informações sobre as atividades e decisões da administração pública sejam amplamente acessíveis ao público em geral.

No tocante ao tema, destaca-se a Resolução TC nº 157, de 15 de dezembro de 2021, que “dispõe sobre a Transparência Pública a ser observada

pelas Unidades Jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e revoga a Resolução TC nº 33, de 06 de junho de 2018”.

De acordo com a resolução em esboço, a transparência ativa é uma obrigação prevista na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e tem como objetivo garantir que os cidadãos tenham acesso fácil e rápido a informações sobre a gestão pública, possibilitando o controle social e a participação da sociedade na fiscalização dos recursos públicos, conforme art. 2º:

Art. 2º Para efeitos desta Resolução, entende-se por: (...*omissis*...)

VII - transparência ativa: disponibilização de informação de interesse coletivo ou geral feita de forma espontânea, independente de requerimentos;

Portanto, cabe a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe promover a publicação do PAINT no Diário Oficial do Município de Camaragibe e promover a sua disponibilização no Portal da Transparência da Municipalidade.

5. A ÉTICA NA AUDITORIA INTERNA

A ética é um elemento fundamental na realização da auditoria do controle interno, visto que a integridade e a confiança são essenciais para o sucesso da atividade. Conforme já conceituado anteriormente, a auditoria interna, para o Instituto dos Auditores Internos (IIA, Brasil), consiste em:

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, criada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a atingir seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

Dessa forma, a ética profissional dos auditores internos é inegociável, devendo ser observada durante todo o processo de auditoria interna.

Conceitualmente, a ética na auditoria é essencial para que o auditor interno realize os trabalhos de forma lastreada em princípios norteadores para o bom andamento da auditoria. O auditor precisa agir com independência e integridade, buscando sempre a verdade dos fatos e reportando as irregularidades encontradas de forma clara e objetiva. Além disso, é importante que o auditor mantenha a confidencialidade das informações obtidas durante o processo de auditoria, respeitando os limites éticos e legais impostos.

A ética do auditor é a base de sua profissão e influencia toda a sua atividade. A integridade, a objetividade, a competência e a confidencialidade são princípios éticos que devem ser observados na execução de todas as atividades do auditor. O objetivo da ética é estabelecer um padrão de conduta que possa ser aplicado a todas as atividades do auditor e que possa ser avaliado objetivamente pelos seus colegas e pela sociedade em geral.

De acordo com a norma internacional de auditoria interna 1210 (IIA, 2018), os auditores internos têm o poder-dever de “manter uma conduta ética impecável durante o desempenho de suas atividades profissionais”. O referido normativo também estabelece que os auditores internos devem ser objetivos, justos e imparciais em sua avaliação dos procedimentos auditados na Administração Pública.

Nessa linha, visando garantir a observância dos princípios éticos durante a auditoria do controle interno, é essencial que os auditores internos

estejam cientes dos conflitos de interesse que podem surgir durante o processo, cabendo reportar, de imediato, a Chefia de controle interno, para a tomada de decisão necessária a garantir a ética na auditoria.

De acordo com a norma 1130 (IIA, 2018), os auditores internos devem identificar e avaliar os riscos de conflito de interesse, incluindo aqueles decorrentes de relacionamentos com partes interessadas. A norma ainda é incisiva no fato de que cabe aos auditores internos a tomada de decisão visando traçar medidas para mitigar os conflitos de interesse identificados.

Não se pode olvidar outro aspecto essencial para o bom andamento da auditoria de forma ética e harmônica que é confidencialidade das informações obtidas durante a auditoria do controle interno. A norma 1120 (IIA, 2018) estabelece que os auditores internos devem respeitar a natureza confidencial da informação obtida durante o desempenho de suas atividades profissionais. Assim, é fundamental que os auditores internos protejam a privacidade e a segurança das informações confidenciais obtidas no bojo do processo de auditoria.

É essencial que os auditores internos sejam transparentes e honestos em sua interação com os servidores públicos, devendo se comunicar de forma clara, objetiva, oportuna e construtiva durante o curso dos trabalhos de auditoria do controle interno. Essa comunicação deve ser feita de forma apropriada, com respeito e profissionalismo, garantindo assim que os gestores possam tomar decisões informadas para melhorar as operações da organização.

Assim, podemos elencar o rol exemplificativo de condutas a serem levadas em consideração pelos auditores internos no processo de auditoria:

1. INDEPENDÊNCIA E IMPARCIALIDADE: os auditores internos devem manter uma conduta ética impecável durante o desempenho de suas atividades profissionais. Eles devem ser objetivos, justos e imparciais em sua avaliação do controle interno da organização;

2. CONFLITO DE INTERESSE: os auditores internos devem identificar e avaliar os riscos de conflito de interesse que possam surgir durante o processo de auditoria. Eles devem tomar medidas para mitigar esses conflitos e garantir que a sua avaliação seja imparcial;

3. CONFIDENCIALIDADE: os auditores internos devem respeitar a natureza confidencial das informações obtidas durante o desempenho de suas atividades profissionais. Eles devem proteger a privacidade e a segurança das informações confidenciais da organização;

4. COMUNICAÇÃO CLARA E OBJETIVA: os auditores internos devem comunicar de forma clara, objetiva, oportuna e construtiva os resultados da auditoria do controle interno. Essa comunicação deve ser feita de forma apropriada, com respeito e profissionalismo;

5. INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA: os auditores internos devem agir com integridade e transparência em todas as suas atividades profissionais. Eles devem cumprir as normas e os regulamentos aplicáveis, bem como os valores e princípios éticos da organização;

6. FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO: os auditores internos devem buscar constantemente a formação e atualização profissional. Eles devem manter-se atualizados em relação às normas e regulamentos aplicáveis, bem como às melhores práticas de auditoria interna.

Em apertada síntese, a ética é um elemento fundamental na realização da auditoria do controle interno. Os auditores internos devem observar os princípios éticos, identificar e mitigar conflitos de interesse, proteger a confidencialidade das informações e ser transparentes e honestos em sua comunicação com os gestores da organização. Essas ações garantem a integridade e a confiança do processo de auditoria, contribuindo para o sucesso da atividade.

6. OS PRINCÍPIOS APLICADOS NA AUDITORIA INTERNA

Os princípios aplicados a auditoria interna visam garantir a qualidade, efetividade e imparcialidade das atividades de auditoria interna, além de fortalecer a credibilidade e a confiança nos trabalhos realizados pela Controladoria-Geral do Município de Camaragibe.

A essencialidade dos princípios aplicados na auditoria interna pode ser sintetizada em 3 (três) pontos cruciais e estruturais:

1) ORIENTAÇÃO: os princípios orientam os auditores internos sobre como realizar suas atividades, estabelecendo os padrões éticos e profissionais necessários para o desempenho da função. Eles fornecem diretrizes sobre como avaliar e gerenciar riscos, como agregar valor à organização e como manter a independência e objetividade;

2) CREDIBILIDADE: a adesão aos princípios aumenta a credibilidade da auditoria interna, uma vez que demonstra que os auditores internos estão comprometidos com a realização de atividades confiáveis, objetivas e de alta qualidade. Isso aumenta a confiança na função de auditoria interna, fortalecendo sua reputação e valor para a Administração Pública;

3) CONSISTÊNCIA: a aplicação consistente dos princípios em todas as atividades de auditoria interna ajuda a garantir que a função de auditoria interna esteja alinhada com as expectativas da organização e com as normas e regulamentações aplicáveis. Isso permite que a auditoria interna opere de forma consistente e confiável, fornecendo informações valiosas para a gestão e para a tomada de decisão.

Assim, é imperioso destacar que os princípios aplicados à auditoria interna são definidos pelas Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do Institute of Internal Auditors (IIA), conforme rol de princípios abaixo:

1. INTEGRIDADE: o auditor interno deve ser honesto, íntegro e ético em sua conduta profissional;

2. OBJETIVIDADE: o auditor interno deve ser imparcial e não comprometer sua posição de auditor interno;

3. COMPETÊNCIA: o auditor interno deve possuir as habilidades, conhecimentos e experiência necessários para desempenhar suas atividades de auditoria interna;

4. CONFIDENCIALIDADE: o auditor interno deve respeitar a confidencialidade das informações obtidas durante o desempenho de suas atividades;

5. SUPERVISÃO: o auditor interno deve exercer supervisão responsável e adequada sobre o trabalho dos auditores internos que atuam sob sua responsabilidade;

6. ABORDAGEM BASEADA EM RISCOS: o auditor interno deve avaliar e gerenciar os riscos associados às atividades de auditoria interna;

7. FOCO NOS RESULTADOS: o auditor interno deve concentrar seus esforços em atingir os objetivos da auditoria interna e agregar valor à organização;

8. INDEPENDÊNCIA: o auditor interno deve possuir condições de prezar pela efetivação do seguinte binômio: ser independente em relação às atividades que audita e ter liberdade para exercer suas funções sem influências indevidas.

Constata-se, portanto, que os princípios da auditoria interna são a base para a conduta dos auditores internos e para o sucesso do processo de auditoria, e incluem integridade, objetividade, confidencialidade e competência profissional. (THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS, 2018).

Cabe a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe prezar pela efetivação dos princípios no curso das auditorias realizadas pelo órgão de controle interno, compreendendo, também o seu papel institucional orientativo com vistas a correção das falhas e instituição de controles internos a serem seguidos pelos gestores públicos.

7. AUDITORIA GOVERNAMENTAL

A auditoria governamental, de acordo com a IN SFC nº 03/2017 – aplicável no âmbito federal e utilizada como parâmetro no municipal – é uma atividade realizada pelo órgão máximo de controle interno com o objetivo de avaliar a gestão dos recursos públicos e a efetividade das políticas públicas implementadas pelos órgãos e entidades da administração pública.

Ainda de acordo com a IN SFC nº 03/2017 (BRASIL, 2017), a auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem 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 internos.

Frisa-se, no plano municipal, o normativo retrocitado é de extrema importância para traçar diretrizes para a atuação dos auditores do controle interno, uma vez que envolve parâmetros para realização de exames e avaliações técnicas, contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e operacionais das atividades, programas, projetos e processos dos órgãos e entidades da administração pública.

A atividade de auditoria interna deverá ser praticada de forma que a Controladoria Geral do Município possa adicionar valor as políticas públicas executadas pelos órgãos municipais, desenvolvendo a melhoria dos processos de governança, gerenciar riscos e maximizar os controles internos da Instituição. Para que isso seja feita de maneira eficaz, as figuras do Controlador-Geral e dos auditores da Controladoria Geral do Município devem assumir responsabilidade sobre as ações executadas de forma autônoma e independente.

7.1 – A importância da Auditoria Governamental

A auditoria governamental é uma ferramenta fundamental para a Controladoria-Geral do município, pois é responsável por verificar a eficiência,

eficácia e legalidade dos atos e das atividades administrativas. A Controladoria-Geral é o órgão responsável pelo controle interno da gestão pública, e a auditoria governamental é um dos principais instrumentos para avaliar a conformidade das ações da administração pública.

A auditoria governamental é uma atividade que consiste na análise e avaliação de processos, sistemas, operações, controles e procedimentos da gestão pública. Seu objetivo é verificar se as atividades estão sendo realizadas de acordo com as normas legais e regulamentares, com a eficiência e eficácia esperadas, e se os recursos públicos estão sendo utilizados de maneira adequada.

Dessa forma, a auditoria governamental permite identificar falhas e irregularidades na gestão pública, bem como sugerir melhorias e recomendações para aprimorar a qualidade do serviço público prestado à população. Com isso, a Controladoria-Geral pode sugerir a adoção de medidas para corrigir as falhas e promover a transparência na gestão pública.

Além disso, a auditoria governamental é importante para garantir a *accountability* (prestação de contas) dos gestores públicos, pois possibilita a identificação de eventuais desvios e fraudes nos processos e nas atividades da gestão pública. Com isso, a Controladoria-Geral pode sugerir a apuração de responsabilidades a ser conduzida pelo órgão competente, que seja a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, em Processo Administrativo próprio, visando a responsabilização dos gestores públicos envolvidos em irregularidades, promovendo assim, a cultura de integridade na administração pública.

Portanto, a auditoria governamental é uma atividade essencial para a Controladoria-Geral do Município, pois permite a avaliação e o controle da gestão pública, a promoção da transparência e da *accountability*, bem como a identificação de oportunidades para aprimorar a eficiência e a eficácia da administração pública.

8. TIPOS DE AUDITORIA

Os tipos de auditoria a serem deflagradas pela Controladoria-Geral – como a de conformidade, de gestão, operacional, de avaliação de controles internos, de avaliação de riscos e de acompanhamento – são de extrema importância para avaliar a conformidade das atividades do setor público com as leis e normas em vigor, bem como a eficiência, efetividade e legalidade dos processos, programas e projetos.

Entre os tipos de auditorias que a Controladoria-Geral pode realizar, no presente capítulo serão abordadas as principais modalidades, sem a pretensão de exaurir o tema nem delimitar a escolha do tipo de auditoria ao rol listado abaixo.

8.1 – Auditoria de Conformidade

A auditoria de conformidade é uma das modalidades de auditoria realizadas pela Controladoria-Geral do Município, tendo como objetivo central avaliar se as atividades, processos e atos da administração pública estão em conformidade com as leis, regulamentos e normas em vigor.

A auditoria de conformidade é importante porque ajuda a garantir que as atividades do setor público sejam executadas de forma legal e transparente, contribuindo para a promoção da transparência, da integridade e do controle social. Além disso, ela também auxilia na prevenção de possíveis fraudes, corrupção e irregularidades.

Durante a auditoria de conformidade, são realizadas análises dos processos, procedimentos e documentos relativos às atividades da administração pública, bem como entrevistas com servidores públicos envolvidos na execução das atividades auditadas. A partir dessas análises, são emitidos relatórios com as conclusões e recomendações para que os gestores públicos possam aprimorar seus processos e atos administrativos, de forma a garantir a conformidade com as leis e normas.

Os resultados da auditoria de conformidade são essenciais para o aprimoramento da gestão pública, pois ajudam a identificar eventuais falhas e oportunidades de melhoria nos processos, procedimentos e atos da

administração pública. Com base nas recomendações apresentadas no relatório de auditoria, os gestores públicos podem adotar medidas corretivas, aprimorar a gestão e promover a transparência e a integridade no setor público.

Portanto, a auditoria de conformidade realizada pela CGM é um considerável instrumento de controle e transparência na administração pública, contribuindo para a melhoria contínua da gestão e para o cumprimento das leis e normas em vigor.

8.2 – Auditoria de Acompanhamento

A auditoria de acompanhamento realizada pelo controle interno tem 2 (dois) objetivos centrais, quais sejam: *i)* monitorar e avaliar a efetividade das recomendações e determinações expedidas em auditorias anteriores, bem como verificar a implementação das medidas corretivas indicadas; e *ii)* verificar, em tempo real, os atos efetivos e os efeitos eventuais positivos e negativos de um órgão/secretaria municipal, revelando melhorias e economias existentes no processo ou exprimindo gargalos a atuação da sua missão institucional.

Esse tipo de auditoria é essencial para garantir que as ações corretivas sugeridas em auditorias anteriores estejam sendo devidamente implementadas e que os objetivos de melhoria da gestão pública estejam sendo alcançados.

A auditoria de acompanhamento da CGM consiste na revisão dos planos de ação propostos pelos gestores das áreas auditadas em auditorias anteriores e pelo acompanhamento dos atos de gestão. Nessa revisão, são verificados os prazos e a qualidade da implementação das medidas corretivas, bem como a efetividade das ações realizadas.

Além disso, a auditoria de acompanhamento também permite avaliar a continuidade dos processos e procedimentos corrigidos, verificando se as falhas apontadas foram devidamente eliminadas e se as melhorias implementadas foram efetivas na prevenção de novas ocorrências.

Por meio desse tipo de auditoria, a CGM contribui para a promoção da transparência, eficiência e efetividade na gestão pública, além de garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma adequada e eficiente.

Em síntese, a auditoria de acompanhamento realizada pelo controle interno é um tipo de auditoria que visa monitorar e avaliar a implementação das recomendações e determinações expedidas em auditorias e/ou recomendações anteriores, além de verificar em tempo real os atos de gestão, garantindo a efetividade das ações corretivas e a melhoria da gestão pública.

8.3 – Auditoria Contábil

A Auditoria do tipo contábil tem como objetivo avaliar a conformidade das informações contábeis e financeiras apresentadas pelos órgãos e entidades da administração pública.

A Auditoria Contábil é realizada por profissionais altamente capacitados e especializados na área, que seguem normas técnicas e legais para realizar as análises das contas públicas. A auditoria avalia se as informações financeiras são confiáveis e se estão em conformidade com as normas e leis aplicáveis.

O procedimento de auditoria contábil abrange o exame dos registros e documentos, coleta de informações e fundamentos, métodos específicos, que cabem ao controle contábil de uma entidade ou órgão. Tem como objetivo obter elementos comprobatórios hábeis que permitam considerar se os registros contábeis foram realizados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles procedentes refletem, acertadamente, nos seus aspectos mais relevantes, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas. Assim, na auditoria, ocorre também a apuração da efetividade e da aplicação de recursos externos, oriundos de agentes financeiros, por entidades públicas executoras com vistas a exalar opinião sobre a conformação e segurança das demonstrações financeiras

Em resumo, a Auditoria Contábil realizada pela CGM é uma atividade essencial para garantir a transparência e a regularidade das contas públicas, por meio da avaliação da conformidade das informações contábeis e financeiras apresentadas pelos órgãos e entidades da administração pública, visando à melhoria da gestão financeira pública e à prestação de contas à sociedade.

8.4 – Auditoria Operacional

Corresponde a avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relativos ao processo operacional das unidades ou entidades da administração pública municipal, programas de governo, projetos, atividades, ou partes destes, com a efeito de emitir uma concepção sobre a gestão quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade, procurando apoiar a administração na gerência e nos efeitos, por meio de recomendações, que pretendam aprimorar os mecanismos, aprimorar os controles e dilatar a responsabilidade.

Este tipo de auditoria equivale a uma “atividade de assessoramento” ao gestor público, para aprimorar as práticas dos atos e fatos administrativos, realizada de forma tempestiva no setor público, funcionando sobre a gestão, seus programas governamentais e sistemas informatizados.

8.5 – Auditoria Especial

A Auditoria Especial é um processo de avaliação específica, com um escopo limitado, que visa investigar possíveis irregularidades ou condutas inadequadas em determinado órgão ou setor da administração pública municipal. Tem como objetivo a apuração de fatos ou ocorrências consideradas pertinentes, de natureza atípica ou extraordinária, sendo praticadas para responder a determinações expressas de autoridade competente.

9. ETAPAS DE UMA AUDITORIA

A auditoria interna é um processo sistemático e independente que avalia as atividades e operações da Administração Pública para garantir que elas estejam em conformidade com as políticas, procedimentos, leis e regulamentos aplicáveis. Após a identificação do tipo de auditoria, podemos separar a sequência dos trabalhos em 4 (quatro) grandes etapas, quais sejam: Planejamento, Execução e Emissão do Relatório de Auditoria.

9.1. Planejamento:

Conforme a IN SFC nº 03 de 2017, da Secretaria Federal de Controle Interno, faz-se necessário estabelecer um Plano de Auditoria Interna baseado em riscos, levando em conta os objetivos estratégicos, prioridades e metas da unidade auditada, bem como os riscos a que seus processos estão sujeitos.

A referida norma também exige o planejamento do trabalho individual de auditoria, que envolve levantamentos preliminares e análise dos principais riscos e medidas de controle existentes para se alcançar o objetivo da avaliação e delimitar o escopo. Nessa fase, são definidas as questões específicas a serem respondidas em relação ao objeto auditado, bem como os testes e técnicas a serem utilizados, que compõem o programa de trabalho. Além disso, com base nas necessidades levantadas, são adotadas medidas para prover os recursos humanos e materiais necessários para executar a atividade.

Assim, o Planejamento é uma fase de total importância em qualquer processo; é nessa etapa que se define os objetivos e o que fazer para alcançá-los. Segundo o glossário de termos do controle externo do TCU (BRASIL, 2017), a auditoria é um processo sistemático, no qual o planejamento é imprescindível para tanto:

“auditoria é processo sistemático, documentado e independente de se avaliar objetivamente uma situação ou condição para determinar a extensão na qual os critérios aplicáveis são atendidos, obter evidências quanto a esse atendimento e relatar os resultados dessa avaliação a um destinatário predeterminado”.

Destaca-se, no entanto, que o planejamento não é uma etapa estagnada ou hermética, devendo ser renovado a qualquer tempo, até mesmo no decorrer da execução do trabalho de recolhimento das evidências que dão base às conclusões do auditor.

Ainda nessa linha, de acordo com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo federal (BRASIL, 2017 p.18), elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU), no planejamento também são definidos os testes e as medidas a serem adotadas no curso da auditoria:

Nessa fase, são definidos, ainda, os testes a serem executados e as técnicas que serão utilizadas, os quais comporão o programa de trabalho. Ademais, com base nas necessidades levantadas, é possível adotar medidas para prover os recursos humanos e os materiais necessários à execução da atividade.

Em síntese, o planejamento é a etapa do processo de auditoria na qual se desenvolve, documenta-se a proposta de um trabalho específico, instituindo o escopo, o prazo e a aplicação de recursos, bem como fortalecimento dos procedimentos necessários para alcance dos objetivos da auditoria, quais sejam: conquista da visão geral do objeto de auditoria; agnição e apreciação de objetivos, riscos e controles; concepção do programa ou projeto de auditoria; e estruturação preambular de papéis de trabalho.

9.2. Execução

A segunda etapa do processo de auditoria consiste na efetiva execução do planejamento, através da busca de elementos pelos auditores que, seguindo os procedimentos estipulados na fase anterior, fundamentem a conclusão. Para garantir o cumprimento e a efetiva execução, são realizados testes, coleta de informações, avaliações, visitas técnicas, apuração de resultados, identificação de efeitos e variantes para posterior confecção do relatório com os achados.

O Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (BRASIL, 2017 p.18) consigna que:

Nesse processo de coleta e de análise de dados, a equipe de auditoria irá comparar a situação encontrada com os critérios

preestabelecidos no programa de trabalho. Os resultados dessa comparação, ou seja, os achados de auditoria, deverão estar apoiados em evidências suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis.

É imprescindível que, durante todo o processo de auditoria, haja comunicação clara e eficiente com o auditado, obtendo junto a ele as informações necessárias ao trabalho, bem como fornecendo informações sobre os achados identificados pela equipe de auditores. Após a elaboração dos achados de auditoria, estes devem ser discutidos com a Unidade Auditada.

Em decorrência dos achados, podem ser emitidas recomendações, cujas propostas também devem ser apresentadas e debatidas com o auditado, a fim de se estabelecerem conjuntamente as medidas mais adequadas para mitigar as causas dos pontos levantados, bem como para proporcionar um ambiente de discussão e de entendimento mútuo.

Durante a execução da auditoria, o auditor deve seguir as normas e padrões profissionais aplicáveis, além de documentar adequadamente as evidências coletadas e as conclusões alcançadas. O objetivo é fornecer uma avaliação objetiva e independente do sistema de controle interno da organização e dos riscos operacionais associados.

Ao final da etapa de execução, o auditor deve comunicar suas descobertas e recomendações, lavrando, por consequente, o relatório de auditoria, elencando as descobertas, eventuais responsabilizações, além de sugerir medidas para corrigir quaisquer falhas identificadas.

9.3. Relatório de auditoria

A última etapa consiste na lavratura do relatório de auditoria, documento que compreende a comunicação dos resultados das auditorias à administração superior da entidade em questão e ao respectivo secretário municipal respectivo.

O relatório de auditoria contém informações detalhadas sobre as atividades auditadas, incluindo as constatações, recomendações e conclusões da auditoria. Ele é importante para identificar possíveis irregularidades e fornecer recomendações para aprimorar a gestão e o uso dos recursos públicos. Além disso, o relatório pode ser utilizado como base para eventuais ações judiciais e administrativas, pelos órgãos competentes.

Ao final do relatório de auditoria, caberá ao controle interno indicar as propostas de encaminhamento para sanar as eventuais irregularidades localizadas, devendo conceder, também, o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, para que o órgão auditado elabore documento com devolutiva, informando sua posição ante os achados, bem como as medidas tomadas para correção.

9.3.1. Dos Prazos para resposta ao Relatório de Auditoria

Após a elaboração de Relatório de Auditoria, havendo irregularidades e/ou impropriedades, a Controladoria-Geral do Município de Camaragibe notificará o órgão auditado, acerca do inteiro teor do relatório, para que apresente manifestação no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da juntada do comprovante de recebimento da notificação aos autos do processo de auditoria.

A Controladoria-Geral do Município de Camaragibe poderá conceder a dilação do prazo supracitado por mais 15 (quinze) dias, mediante provocação tempestiva do órgão auditado.

Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento; se este cair em dia feriado, ou de suspensão total ou parcial do expediente, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte. Ainda no tocante a contagem, destaca-se que os prazos se iniciarem ou vencerem aos sábados serão prorrogados por um dia útil.

9.4. Monitoramento

Por fim, destaca-se que parte da doutrina ainda aponta uma quarta etapa no processo, que seria a fase de acompanhamento ou monitoramento das recomendações feitas aos sujeitos envolvidos na conclusão do relatório. Nessa linha, o glossário de termos do controle externo do TCU assenta 4 (quatro) etapas:

Fases da auditoria – etapas que compõem o processo de auditoria: fase de planejamento, fase de execução (ou de testes), fase de relatório (ou de comunicação de resultados) e fase de monitoramento (TCU, 2011; ISSAI 100).

A etapa de monitoramento na Auditoria é uma fase crítica que ocorre após a conclusão da auditoria, com o objetivo de acompanhar e avaliar a implementação das recomendações apresentadas no relatório de auditoria.

O monitoramento é uma atividade contínua que tem como objetivo garantir que as recomendações de auditoria sejam implementadas e que as medidas corretivas necessárias sejam tomadas para lidar com as deficiências identificadas. O monitoramento é importante porque ajuda a garantir que as ações corretivas sejam tomadas, reduzindo o risco de problemas semelhantes surgirem no futuro.

O processo de monitoramento inclui a coleta de informações sobre o progresso da implementação das recomendações de auditoria e a avaliação do impacto dessas ações corretivas. Ele também pode incluir reuniões com as autoridades do órgão auditado, visitas ao local e revisão de relatórios de progresso. Em última análise, o objetivo é garantir que a auditoria tenha um impacto significativo na melhoria da governança, gestão de riscos e controles internos da entidade auditada.

Considerando que a estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe carece de reformulação, inicialmente, a CGM realizará o monitoramento de forma menos intensiva, visando, ao menos, manter a realização de verificações periódicas das implementações dos pontos positivados no relatório de auditoria.

Por fim, vale destacar alguns aspectos transversais que perpassam por todas as fases do processo de auditoria, tais como: controle de qualidade, documentação, comunicação, dentre outros. Estes aspectos contribuem para garantir a eficácia e a credibilidade de todo o trabalho da auditoria.

10. CONCLUSÃO

Como é cediço, a auditoria é uma ferramenta importante para garantir a transparência, a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos públicos. A Controladoria Geral do Município (CGM) desempenha um papel fundamental na promoção da transparência e da *accountability* na gestão pública, tendo suas atividades lastreadas na realização de auditorias internas.

O Manual de Auditoria da CGM apresenta as diretrizes e os procedimentos para a realização das auditorias, contemplando desde o planejamento até a elaboração do relatório final, em consonância com as normas de controle interno. É importante ressaltar a importância da independência e da imparcialidade do auditor, bem como a necessidade de se adotar uma abordagem baseada em riscos na realização das auditorias.

O manual também fornece orientações detalhadas sobre a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria, importante instrumento de planejamento interno, elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Município de Camaragibe.

Além disso, o manual destaca a importância da comunicação com os gestores e responsáveis pelos processos auditados, a fim de se obter informações relevantes e esclarecer eventuais dúvidas, uma vez que a CGM também exerce importante papel orientativo para os órgãos e entes públicos municipais que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Camaragibe.

Também é fundamental que os servidores lotados na CGM tenham ciência da importância do papel que desenvolvem para a boa e eficaz gestão pública, devendo usar as regras do presente manual, com ações sempre pautadas na ética e nos princípios que regem a auditoria interna.

Além disso, o Manual também se reveste de essencialidade, analisando sob a ótica do órgão auditado, que terá conhecimento das regras e diretrizes utilizadas pelo controle interno, bem como do tipo de auditoria, prazo para resposta e implementação das recomendações consignadas.

É fundamental que a CGM acompanhe a implementação das recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria, a fim de garantir que

as irregularidades identificadas sejam corrigidas e que as falhas de gestão sejam sanadas, sem olvidar o respeito ao contraditório e a ampla defesa.

É imperioso destacar ainda que o papel do controle interno nas atualizações periódicas do presente manual, de forma a torná-lo cada vez mais exequível e fluido nas atividades de controle interno.

Por fim, cabe destacar que a auditoria é uma ferramenta importante para aprimorar a gestão pública e garantir a efetividade dos recursos públicos. O manual de auditoria da CGM apresenta diretrizes claras e objetivas para a realização das auditorias, permitindo que os auditores possam desempenhar seu papel com eficiência e eficácia, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e para o fortalecimento da democracia.

Camaragibe (PE), 18 de maio de 2023

Nadegi Alves de Queiroz
Prefeita do Município de Camaragibe

Gabriel Mateus Moura de Andrade
Controlador-Geral do Município
da CGM

Érika Regina Pereira Rodrigues
Coordenadora de Auditoria

REFERÊNCIAS

ABRAHAM, Marcus. **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**. 2ed rev., atual. eampl. Rio de Janeiro: Forense, 2017. p. 276.

ATTIE, Willian. **Auditoria interna**. São Paulo: Atlas, 1992. 302p.

Brasil. **Boletim do Tribunal de Contas da União administrativo especial** - Ano. 36, n. 11 (2017). Brasília: TCU, 2017.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 05 out. 1988.

BRASIL. **Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa SFC nº 03, de 30 de janeiro de 2017**. Estabelece normas para elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) no âmbito do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 jan. 2017. Seção 1, p. 56-63. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/auditoria-interna/instrucoes-normativas/sfc-in-no-03-2017.pdf>. Acesso em: 03 mai. 2023.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Manual de Orientações Técnicas: Auditoria Interna Governamental** - volume 1: aspectos técnicos e gerenciais. Brasília, DF: CGU, 2016. 374 p. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/auditoria-e-fiscalizacao/arquivos/manual-de-orientacoes-tecnicas-1.pdf>. Acesso em: 02 mai. 2023.

BRASIL. **Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil). Definição de Auditoria Interna**. Disponível em: <https://iiabrasil.org.br/ippf/definicao-de-auditoria-interna>. Acesso em: 09 mai. 2023.

CAMARAGIBE (PE). **Lei Municipal nº 421, de 21 de julho de 2009**. Dispõe sobre a instituição do Sistema de Controle Interno – SCI, cria o órgão central e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/pe/c/camaragibe/lei-ordinaria/2009/43/421/lei-ordinaria-n-421-2009-dispoe-sobre-a-instituicao-do-sistema-de-controle-interno-sci-cria-o-orgao-central-e-da-outras-providencias?q=421%2F2009> Acesso em 15 de abril de 2023.

CAMARAGIBE (PE). **Lei Municipal nº 535, de 14 de junho de 2013**, que “dispõe sobre a estruturação do sistema de controle interno municipal e da Controladoria-Geral do Município – CGM, e dá outras providências”. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/pe/c/camaragibe/lei-ordinaria/2013/54/535/lei-ordinaria-n-535-2013-dispoe-sobre-a-estruturacao-do-sistema-de-controle-interno-municipal-e-da-controladoria-geral-do-municipio-ggm-e-da-outras-providencias?q=535%2F2013>. Acesso em 15 de abril de 2023.

CAMARAGIBE (PE). **Lei Municipal nº 736/2017**, que “dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura de Camaragibe e dá outras providências”. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/pe/c/camaragibe/lei-ordinaria/2017/74/736/lei-ordinaria-n-736-2017-ementa-dispoe-sobre-a-estrutura-organizacional-e-administrativa-da-prefeitura-de-camaragibe-e-da-outras-providencias?q=736>. Acesso em 15 de abril de 2023.

CAMARAGIBE (PE). **Lei Municipal nº 768, de 17 de agosto de 2018**, que “Altera a Lei nº 736/2017 que “Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura de Camaragibe e dá outras providências””. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/pe/c/camaragibe/lei-ordinaria/2018/76/768/lei-ordinaria-n-768-2018-ementa-ementa-altera-a-lei-n-7362017-que-dispoe-sobre-a-estrutura-organizacional-e-administrativa-da-prefeitura-de-camaragibe-e-da-outras-providencias> . Acesso em 15 de abril de 2023.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 31 ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2018. p. 993.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da Língua Portuguesa. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

FILHO, Marçal Justen. **Curso de Direito Administrativo**. 10 ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014. p. 1199.

ISO 9001:2015. **Sistemas de gestão da qualidade** - Requisitos. 1ª edição. Setembro de 2015.

MEDAUAR, Odete. **Direito Administrativo Moderno**. 21 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2018. p. 375-377.

NBC TI 01. **Norma Brasileira de Contabilidade Profissional** - Tecnologia da Informação. Item 12.1.1.3.

THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS. **Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna**. Altamonte Springs: The InstituteofInternalAuditors, 2018

ANEXOS

- Ano I - Modelo de Portaria de Instauração de Auditoria
- Anexo II – Modelo de estruturação do Relatório de Auditoria

ANEXO 1 – Modelo de Portaria de Abertura

PORTARIA CGM Nº _____, de (data) de (mês) de (ano).

Institui a Abertura de Auditoria de (tipo da auditoria) nº ____/20__, (inserir assunto/tema da auditoria a ser realizada).

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a competência que lhe foi atribuída pelo art. 5º da Lei Municipal 535/2013, de 14 de junho de 2013, resolve:

Art. 1º. Instituir Auditoria (repetir assunto tratado acima);

Parágrafo Único. (Informar os integrantes designados para conduzir a auditoria).

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Nome do Controlador)

Controlador Geral do Município de Camaragibe

ANEXO 2 – Modelo de Estruturação do Relatório

Capa – Relatório de Auditoria

AUDITORIA DE (TIPO DE AUDITORIA) – 20____

AUDITORIA Nº ____/20____/CGM

(nome do controlador)

Controlador-Geral

Prefeitura Municipal de Camaragibe

Relatório de Auditoria

Auditoria nº ____/20____ /CGM

Auditoria de (tipo da auditoria) – 20____

Controlador Geral– (nome do controlador)

EQUIPE

(Informar o nome da equipe de auditoria)

ÓRGÃO AUDITADO

(Informar o órgão ou ente auditado)

Sumário

Aqui será inserido um índice de conteúdo que é uma lista das partes do relatório de auditoria ordenado como são descritos os tópicos que fazem parte do documento.

1. Introdução

Neste item serão descritos todos os aspectos referentes ao relatório, desde o seu escopo e delimitação, as técnicas de auditoria utilizadas e demais pormenores referentes a situação abordada.

2. Achados de Auditoria

Neste capítulo, serão elencados todos os achados encontrados na realização dos trabalhos da auditoria em tela.

3. Irregularidades

Aqui teremos a lista das possíveis irregularidades encontradas e qual seu enquadramento na legislação.

3.1. Critérios de Auditoria

Neste item serão descritos os critérios utilizados pela CGM, além dos parâmetros para aferição das irregularidades porventura encontradas.

4. Conclusão

Aqui será feito um apanhado geral sobre o que foi encontrado nos trabalhos e suas implicações para o ente auditado.

4.1. Proposta de Encaminhamento.

Neste tópico será sugerido o saneamento das falhas outrora encontradas e como proceder para o informe aos órgãos interessados.

Agência Brasileira ISBN
ISBN:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 12, de 14 de junho de 2023.

Aprova o Manual de Auditoria da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe e institui o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT).

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a competência que lhe foi atribuída para expedir decretos municipais, nos termos do inciso IV, do art. 57, da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 535, de 14 de junho 2013, que “*dispõe sobre a estruturação do sistema de controle interno municipal e da Controladoria-Geral do Município - CGM, e dá outras providências*”.

CONSIDERANDO a lacuna de normas de padronização de auditorias, no Sistema de Controle Interno de Camaragibe, que é o conjunto de normas de controle e atividades reguladas, e a previsão de regulamentação dessas atividades no inc. V do Art 2º da Lei Municipal nº 535/13.

CONSIDERANDO a atribuição da Controladoria-Geral do Município de executar as atividades de controle dos atos de gestão do Poder Executivo Municipal, alicerçado na realização de auditorias, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO que, para assegurar a eficácia do controle interno, a CGM realiza seus trabalhos mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria;

CONSIDERANDO a finalidade da CGM de realizar outras atividades necessárias à manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações, nos termos do inciso , do art. 4º da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO ser de extrema importância a padronização dos procedimentos a serem adotados no âmbito das auditorias deflagradas pela Controladoria-Geral do Município, a fim de conferir maior controle sobre seus atos e, concomitantemente, dar efetividade ao princípio da eficiência, insculpido no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
GABINETE DA PREFEITA

CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral do Município - GGM é chefiada pelo Controlador-Geral do Município, em nível hierárquico de Secretário Municipal, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO que compete aos Secretários Municipais referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, relativos à sua área de competência, conforme inciso II, do art. 64 da Lei Orgânica;

DECRETA

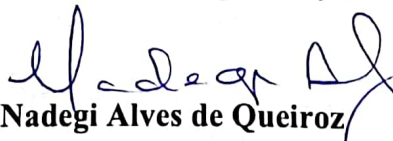
Art. 1º. Fica aprovado o **Manual de Auditoria da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe**, objetivando a uniformização de procedimentos para realização das atividades de auditoria interna, garantindo maior eficiência e qualidade no aprimoramento dos processos de governança, *compliance* e gestão de riscos no controle interno.

Art. 2º. Os trabalhos de auditoria interna serão desenvolvidos de forma planejada e com fiel observância aos procedimentos e critérios constantes no Manual de Auditoria Interna, devendo o planejamento dos trabalhos de auditoria interna ser formalizado através do **Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)**, elaborado anualmente pela CGM.

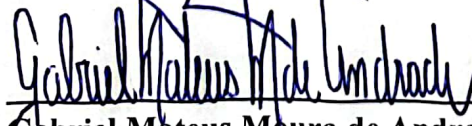
Art. 3º. Caberá ao Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação do Manual de Auditoria.

Art. 4º. Compete ao Controle Interno realizar as atualizações periódicas do Manual de Auditoria, além de promover a sua disponibilização no Portal da Transparência da Municipalidade.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.


Nadege Alves de Queiroz
Prefeita do Município de Camaragibe

➤ Referendado pelo Controlador-Geral do Município, nos termos do inciso II, do art. 64, da Lei Orgânica Municipal:


Gabriel Mateus Moura de Andrade
Controlador-Geral do Município de Camaragibe

AV. BELMINO CORREIA, 2.340 – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP 54768-000
FONES (081) 2129-9522 / 2129-9500 – CNPJ 08.260.663/0001-57

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

DECRETO Nº 12, de 14 de junho de 2023.

DECRETO Nº 12, de 14 de junho de 2023.

Aprova o Manual de Auditoria da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe e institui o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT).

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a competência que lhe foi atribuída para expedir decretos municipais, nos termos do inciso IV, do art. 57, da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 535, de 14 de junho 2013, que “*dispõe sobre a estruturação do sistema de controle interno municipal e da Controladoria-Geral do Município - CGM, e dá outras providências*”.

CONSIDERANDO a lacuna de normas de padronização de auditorias, no Sistema de Controle Interno de Camaragibe, que é o conjunto de normas de controle e atividades reguladas, e a previsão de regulamentação dessas atividades no inc. V do Art 2º da Lei Municipal nº 535/13.

CONSIDERANDO a atribuição da Controladoria-Geral do Município de executar as atividades de controle dos atos de gestão do Poder Executivo Municipal, alicerçado na realização de auditorias, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO que, para assegurar a eficácia do controle interno, a CGM realiza seus trabalhos mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria;

CONSIDERANDO a finalidade da CGM de realizar outras atividades necessárias à manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações, nos termos do inciso , do art. 4º da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO ser de extrema importância a padronização dos procedimentos a serem adotados no âmbito das auditorias deflagradas pela Controladoria-Geral do Município, a fim de conferir maior controle sobre seus atos e, concomitantemente, dar efetividade ao princípio da eficiência, insculpido no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral do Município - GGM é chefiada pelo Controlador-Geral do Município, em nível hierárquico de Secretário Municipal, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 535/2013;

CONSIDERANDO que compete aos Secretários Municipais referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, relativos à sua área de competência, conforme inciso II, do art. 64 da Lei Orgânica;

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovado o **Manual de Auditoria da Controladoria-Geral do Município de Camaragibe**, objetivando a uniformização de procedimentos para realização das atividades de auditoria interna, garantindo maior eficiência e qualidade no aprimoramento dos processos de governança, *compliance* e gestão de riscos no controle interno.

Art. 2º. Os trabalhos de auditoria interna serão desenvolvidos de forma planejada e com fiel observância aos procedimentos e critérios constantes no Manual de Auditoria Interna, devendo o planejamento dos trabalhos de auditoria interna ser formalizado através do **Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)**, elaborado anualmente pela CGM.

Art. 3º. Caberá ao Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação do Manual de Auditoria.

Art. 4º. Compete ao Controle Interno realizar as atualizações periódicas do Manual de Auditoria, além de promover a sua disponibilização no Portal da Transparência da Municipalidade.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nadegi Alves de Queiroz

Prefeita do Município de Camaragibe

- Referendado pelo Controlador-Geral do Município, nos termos do inciso II, do art. 64, da Lei Orgânica Municipal:

Gabriel Mateus Moura de Andrade

Controlador-Geral do Município de Camaragibe

Publicado por: Arthur Henrique Borba

Código Identificador: 140623105620

Matéria publicada no Diário Oficial de Camaragibe - Estado de Pernambuco no dia 14/06/2023 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariooficial.camaragibe.pe.gov.br>