



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 05/2021

“Estabelece NORMA DE PROCEDIMENTO para as atividades a serem executadas pela Controladoria Geral do Municipal, no âmbito da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e sua execução, visando a adoção dos procedimentos e rotinas constantes desta I.N. na prática de suas atividades.”

A **Controladoria Geral do Município**, no uso de suas atribuições legais, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Reestrutura Organizacional do Município,

CONSIDERANDO, que o Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, artigo 31; nas normas gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n.º 4.320/64; Lei Complementar Federal n.º 101/00; Decisão Normativa n.º 02/2016 emitida pelo TCE-MG; Resolução n.º 07/2010 emitida pelo TCE-MG; art. 64 da Lei Orgânica Municipal e demais legislação pertinente,

CONSIDERANDO que em suas ações o Controle Interno utiliza-se de técnicas de trabalho, para consecução de suas finalidades, como a auditoria,

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais,

CONSIDERANDO que as atividades de competência do Controle Interno têm como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nas diversas áreas da administração, cujos resultados serão consignados em relatórios contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles,

RECOMENDA a Controladoria Geral e demais secretarias e departamentos do Município de Alto Rio Doce a adoção dos procedimentos e rotinas constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. É de responsabilidade da Controladoria Geral do Município dar sugestões técnica aos gestores, no que refere à orientação quanto à instituição de instrução que normatizem as atividades desempenhadas por esses, a observância dos princípios fundamentais de controle interno, o inter-relacionamento entre os controles que compõem a gestão pública (interno e externo), a análise de controles quanto à relação custo-benefício e quanto a auditoria interna para verificação dos controles já instituídos.

Art. 2º. A gestão das Secretarias Municipais é de responsabilidade exclusiva do gestor a este designado.

Art. 3º. A auditoria interna será realizada pela Controladoria Geral na forma prevista nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das normas técnicas gerais e específicas de auditoria.

§1º. Sempre que couber, prezando pela celeridade, razoabilidade do procedimento e levando em conta a maturidade da implantação do Sistema de Auditorias, a Controladoria Geral também observará as técnicas adotadas pelo Tribunal de Contas do Estado, descritas nos seus diversos manuais e anexos publicados.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

§2º. Ao servidor designado para execução dos trabalhos de auditoria será denominado Auditor Interno do Processo.

CAPÍTULO II
DAS PRERROGATIVAS DO AUDITOR INTERNO DO PROCESSO RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA

Art. 4º. Ao Auditor Interno do Processo são asseguradas as seguintes prerrogativas no desempenho de sua função, conforme previsto na Lei Municipal n.º 332/2001:

- I. Livre acesso às dependências e instalações nas unidades do Poder Executivo Municipal;
- II. Acesso a todos os documentos, relatórios e informações, necessários à realização dos procedimentos, inclusive ao sistema de informação e banco de dados;
- III. Realização de entrevistas, reduzindo o conteúdo a termo.

§1º. Quando houver limitação à ação do Auditor Interno do Processo, no cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, o fato será comunicado de imediato, por escrito, ao gestor do setor auditado, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Executivo se causada pelo próprio gestor.

§2º. O impedimento de acesso, a sonegação ou a recusa imotivada na concessão de documentos e informações ao Auditor Interno do Processo, constituirão falta disciplinar.

CAPÍTULO III
DAS INFORMAÇÕES RESERVADAS OU SIGILOSAS

Art. 5º. São consideradas reservadas ou sigilosas as informações obtidas em razão do exercício profissional lícito, tais como os relatórios, recomendações, atos administrativos e documentos correlatos expedidos pelo Auditor Interno do Processo.

Parágrafo único. Não será negado acesso às informações consideradas reservadas quando se mostrem indispensáveis à adequada atuação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, do Ministério Público, do Poder Judiciário ou demais Controles Externos.

CAPÍTULO IV
DA AUDITORIA INTERNA

Art. 6º. A auditoria interna constitui um conjunto de procedimentos tecnicamente normatizados, que por meio de processo de trabalho, avaliação de resultados e proposição de ações saneadoras para os possíveis desvios da gestão, os desperdícios, as impropriedades, a negligência e a omissão, muitas vezes antecipando-se a essas ocorrências, buscando os resultados pretendidos, em termos de legalidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade no desempenho das atividades da Administração Pública.

Art. 7º. São fases ou etapas da auditoria interna:

- I. Instauração: etapa na qual serão adotados os procedimentos formais para iniciação de cada trabalho de auditoria interna;
- II. Planejamento: etapa que antecede a execução de cada trabalho de auditoria interna, na qual estão compreendidos pontos essenciais (objetivos da auditoria, escopo dos trabalhos, cronograma das atividades, definição das técnicas de diagnóstico, levantamento de informações



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

sobre o objeto auditado, trabalhos anteriores do tema em análise, roteiros e critérios relevantes de auditoria interna);

- III. Execução: etapa na qual serão realizados os procedimentos definidos no cronograma de auditoria interna, com a coleta e organização dos respectivos papéis de trabalho para o embaçamento da manifestação da Controladoria Geral;
- IV. Relatório final: produto resultante do trabalho de auditoria interna, contendo os diagnósticos levantados pela auditora, os achados de auditoria, a manifestação do auditado, assim como sua opinião e sugestão de encaminhamentos pertinentes;
- V. Deliberação: ato que decide o procedimento de auditoria, tendo por base o relatório final;
- VI. Monitoramento: acompanhamento do cumprimento do compromisso pactuado no Termo de Compromisso de Gestão (TCG) ou do atendimento das recomendações.

Art. 8º. O gestor do setor auditado será cientificado das deliberações e dos prazos para cumprimento determinados pela Controladoria Geral.

SEÇÃO I
DA INSTAURAÇÃO

Art. 9º. A auditoria interna será instaurada a partir de ato da Controladoria Geral, que especificará, no mínimo:

- I. Objetivo da auditoria;
- II. Secretaria municipal, programa e/ou projeto a ser auditado;
- III. Prazo estimado;
- IV. Outros elementos necessários aos procedimentos de auditoria.

Parágrafo único. Será formalizado um processo de auditoria interna para cada uma das auditorias instauradas, com numeração própria e no qual serão anexados todos os documentos produzidos, todas as páginas serão devidamente numeradas e rubricadas, em ordem cronológica.

Art. 10. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá solicitar, motivadamente, a realização de auditoria interna à Controladoria Geral, desde que especifique objeto, escopo, objetivos, e demonstre risco, materialidade, relevância e oportunidade.

Art. 11. A instauração da auditoria interna será formalmente informada ao setor auditado, além da realização, sempre que possível, de reunião inicial, registrada em ata, na qual será apresentado o planejamento de auditoria ao gestor do setor auditado.

SEÇÃO II
DO PLANEJAMENTO

Art. 12. O planejamento é a fase destinada a orientar a execução dos procedimentos da auditoria interna.

Parágrafo único. Na fase de planejamento, a Controladoria Geral estabelecerá, entre outros elementos:

- I. Objeto;
- II. Escopo;
- III. Amostragem;



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

- IV. Fontes e métodos de obtenção de informações;
- V. Natureza, período, extensão e cronograma dos procedimentos de auditoria.

Art. 13. O planejamento terá prazo definido e dependerá da complexidade do objeto que será auditado.

SEÇÃO III
DA EXECUÇÃO

Art. 14. A execução é a realização dos procedimentos de auditoria estabelecidos na fase de planejamento, cuja duração será definida de acordo com a complexidade do objeto.

§1º. Na fase de execução realizará a verificação e juntada de documentos, verificações in loco, realizações de testes, análises e entrevistas, além de outros procedimentos necessários para subsidiar em auditoria.

§2º. As evidências serão registradas no Anexo I - Check-List de Auditoria, que ao final será apresentado ao gestor do setor auditado.

Art. 15. Ao final do procedimento de execução, a Controladoria Geral apresentará ao gestor do setor auditado, via protocolo de recebimento, o relatório preliminar com o resultado da auditoria interna, contendo os achados e as suas evidências, neste ato cientificando-o, também, para apresentar manifestação, no prazo de até 10 (dez) dias, contendo justificativas, providências adotadas e plano de ação.

§1º. O relatório preliminar de auditoria poderá ser substituído pela reunião de apresentação de achados.

§2º. O plano de ação que acompanhar a manifestação constará as medidas a serem adotadas pelo gestor do setor auditado e os respectivos prazos.

§3º. Nos casos em que não forem apontadas irregularidades, a fase de execução será encerrada com o relatório preliminar.

Art. 16. A manifestação pelo gestor do setor auditado contendo as justificativas, providências adotadas e plano de ação serão feitas por escrito e anexadas ao processo de auditoria interna.

SEÇÃO IV
DO RELATÓRIO FINAL

Art. 17. O resultado da fase de execução, após avaliação da manifestação do setor auditado, constará de relatório final de auditoria interna a ser emitido no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data de recebimento da manifestação da unidade auditada.

Parágrafo único. O relatório final de auditoria interna deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. Síntese dos procedimentos;
- II. Achados de auditoria e suas evidências, conforme relatório preliminar;
- III. Manifestação da unidade auditada e respectiva análise da Controladoria Geral;
- IV. Conclusões e encaminhamentos necessários, com sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no art. 20;
- V. Deliberação.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

Art. 18. A Controladoria Geral poderá baixar os autos em diligência, solicitando informações ou documentos complementares sempre que julgar necessário à complementação dos procedimentos de execução, sendo que, nessa hipótese, o prazo previsto no caput do art. 17 contará a partir do recebimento das informações ou documentos complementares.

Art. 19. O relatório final de auditoria interna será emitido em 03 (três) vias, a serem encaminhadas ao gestor do setor auditado e ao Prefeito Municipal, via protocolo de recebimento, devendo a terceira via ser autuada no processo de auditoria interna, acompanhada da comprovação de recebimento das demais vias pelos respectivos destinatários.

SEÇÃO V
DA DELIBERAÇÃO

Art. 20. A Controladoria Geral, na conclusão do relatório final de auditoria interna, determinará, pelo menos, uma das seguintes medidas:

- I. O encerramento da auditoria sem ressalva ou com nota de mérito, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados ou acatamento das alegações e justificativas apresentadas pelo setor auditado;
- II. O encerramento da auditoria com nota de ressalva, nos casos de persistirem irregularidades meramente formais;
- III. A expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gestão;
- IV. A celebração de Termo de Compromisso de Gestão - TCG, quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento de irregularidade demandar medidas administrativas conjuntas ou continuadas;
- V. A instauração de Tomada de Contas Especial - TCE pelo órgão competente, quando houver indícios de danos ao erário e nas demais hipóteses previstas na Instrução Normativa de n.º 03/2013 do TCE/MG ou norma que vier substituí-la;
- VI. A conversão da auditoria em Tomada de Contas Especial - TCE, quando já houver nos autos elementos suficientes para identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ou quando o atual gestor do setor auditado for indicado como responsável pelo dano;
- VII. A comunicação ao TCE/MG, quando constatar infração grave a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- VIII. A comunicação ao setor competente, quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração disciplinar;
- IX. A conversão da auditoria interna em procedimento administrativo de responsabilização, quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à administração pública municipal, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

SEÇÃO VI
DO MONITORAMENTO E DO TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Art. 21. A Controladoria Geral monitorará o cumprimento das recomendações e dos Termos de Compromisso de Gestão e, ao final, emitirá relatório de monitoramento com sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no art. 20.

Art. 22. O relatório de monitoramento deliberará:



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

- I. Pelo adimplemento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão, em caso de cumprimento integral;
- II. Pela comunicação ao Prefeito e ao TCE/MG, nos casos de descumprimento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão.

§1º. Em caso de descumprimento, a Controladoria Geral rescindir unilateralmente o Termo de Compromisso de Gestão.

§2º. Em caso da não tomada de providências pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a Controladoria Geral comunicará em 60 (sessenta) dias o fato ao TCE/MG, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 23. O Termo de Compromisso de Gestão conterá:

- I. Identificação sucinta das partes envolvidas;
- II. Cláusulas contendo obrigações e metas assumidas pelas partes;
- III. Prazos para implementações das obrigações assumidas nas respectivas cláusulas;
- IV. Outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

CAPÍTULO VI
CRONOGRAMA

Art. 24. Será estabelecido até o dia 30 de novembro de cada ano-exercício o cronograma de atividades de auditoria da Controladoria Geral para o ano-exercício vigente, seguindo as recomendações desta Instrução Normativa.

§1º. Justificadamente, o cronograma de auditoria interna poderá ser ampliado ou ter sua ordem alterada, e o prazo de execução da auditoria interna poderá ser prorrogado.

§2º. Para o ano-exercício de 2021, será emitido até o dia 30 de junho o cronograma para execução de auditorias no segundo semestre deste mesmo ano.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS DE AUDITORIA

Art. 26. Do relatório anual de controle interno, que acompanha a prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo constará relação das auditorias internas, das Tomadas de Contas Especiais e dos Termos de Compromisso de Gestão instaurados e celebrados pela Controladoria Geral.

Art. 27. As folhas dos processos administrativos de auditoria interna deverão ser numeradas e rubricadas em cada órgão por onde tramitar o processo.

Art. 28. Os prazos previstos nesta Instrução Normativa computar-se-ão somente em dias úteis, conforme disposto na Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, art. 212.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 29 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

Art. 30. As normas acima discriminadas ficarão sujeitas ao acompanhamento e fiscalização da Controladoria Geral do Município, e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito Municipal, para providências cabíveis.

Art. 31. Esta Instrução deverá ser amplamente divulgada e mantida à disposição de todos os servidores dos diversos departamentos e secretarias, aos quais cabe zelar pelo seu fiel cumprimento.

Parágrafo único. Qualquer alteração nas rotinas de trabalho deverá ser informada previamente à Controladoria Geral do Município, objetivando sua otimização, tendo em vista o aprimoramento dos procedimentos de controle.

Art. 32. A Controladoria Geral estará à disposição para a elucidação de quaisquer dúvidas quanto ao cumprimento do disposto nesta Instrução.

Art. 33. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais. É política da Auditoria Interna manter esta instrução normativa atualizada, de acordo com a legislação vigente.

Art. 34. Esta Norma de Procedimentos entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Rio Doce – Minas Gerais, 17 de maio de 2021.

Douglas Frankley dos S. Pereira
Controlador Interno
Controladoria Geral do Município



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000

CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO I
CHECK-LIST DE AUDITORIA – pág. 1



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
Alto Rio Doce, MG
CEP: 36260-000

Auditoria Interna Anual n.º:

Princípios de Auditoria

"Auditoria Interna é uma atividade independente, de fornecimento de segurança objetiva e de consultoria que visa acrescentar valor a uma organização e melhorar suas operações. Trazendo para a organização uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliação e melhora da eficácia de seus processos de gerenciamento de risco, controle e governança, ajuda-a a atingir seus objetivos".

Essa é a uma síntese do objetivo da Auditoria Interna, feita pela Institute of Internal Auditors (IIA), mostrando que esta tem um papel fundamental na busca por maior Accountability por parte de gestão do chefe do Executivo Municipal e seus secretários e diretores, sendo de suma importância para a boa gestão e transparência. As partes essenciais dessa definição são:

- 1º.** Interna: indica que a atividade é executada dentro da organização, prestando serviços e auxiliando a continuidade das empresas, revisando os processos, procedimentos e propor melhorias e característica básica da Auditoria Interna.
- 2º.** Independente e objetiva: o julgamento do auditor tem valor quando não tem viés, ou seja, sua atuação é imparcial, clara e objetiva que visa agregar valor a organização como um todo e não simplesmente a determinado departamento.
- 3º.** Abordagem sistemática e disciplinada: traduz um plano organizado desenvolvido na organização refletindo conhecimento, normas e princípios de forma disciplinada agregando confiabilidade nos processos.

A Auditoria Interna representa um elo importante na estrutura da governação das organizações, sendo uma atividade que procura antever os problemas, atuando nas causas, oferecendo oportunidades de melhorias, fortalecendo os controles internos e tendo uma visão preditiva e globalizada que a torna indispensável no bom (Texto parcialmente retirado de "<http://www.portaldeauditoria.com.br/>")

PARAMETROS DE RESULTADOS OBTIDOS NA AUDITORIA INTERNA		
Encontrado	Definição/Impacto	Ação/Mitigação
Conforme	Conformidade significa adesão aos requisitos da norma e do SGQ. O processo é implementado e documentado e existem registros para verificar isso.	Continuar a acompanhar as tendências/indicadores.
Risco Baixo	Uma questão de baixo risco que oferece uma oportunidade para melhorar a prática atual. Os processos podem ser complicados ou excessivamente complexos, mas atendem às suas metas e objetivos. Os riscos não resolvidos podem se degradar ao longo do tempo podem se tornar não compatíveis.	Rever e implementar ações para melhorar os processo(s). Monitorar as tendências /indicadores para determinar se a melhoria foi alcançada.
Risco Médio	Um risco médio, uma menor não conformidade, resultando em desvio da prática de processo: não implica resultar na falha do sistema de gestão ou processo e não resultará no fornecimento de produtos não conformes nem reduzirá a eficácia do SGQ.	Investigue a(s) causa(s) raiz(s) e implemente a ação corretiva no próximo período de relatório ou na próxima auditoria agendada.
Risco Alto	Um alto risco: grande não conformidade que impacto diretamente sobre as necessidades do cliente, susceptíveis de resultar no cliente recebendo produtos não conformes ou serviços, ou que podem reduzir a eficácia do SGQ.	Implementar uma ação de contenção mediata, investigar a (s) causa (s) raiz e aplicar a ação corretiva.



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
CEP: 36260-000
CNPJ: 18.094.748/0001-66

ANEXO I
CHECK-LIST DE AUDITORIA – pág. 2



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José
Alto Rio Doce, MG
CEP: 36260-000

Anexo I - Check-List de Auditoria n.º:

Data da auditoria: _____

Responsável pelo Setor: _____

Setor Auditado: _____

Auditor Interno do Processo: _____

Nº	Objeto	Questão de Auditoria	Pontuação				Evidencia de Auditoria	Observação
			Conforme	Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto		
1								
2								
3								
4								
5								
6								