



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 8.893, de 29 de dezembro de 2022

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCI N. 005/2022, QUE ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS PELA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE ECOPORANGA”.

O Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Ecoporanga/ES.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa – SCI n. 005, de 29 de dezembro de 2022, que estabelece procedimentos para a realização de auditorias pela Unidade Central de Controle Interno do Município de Ecoporanga.

Art. 2º. É de responsabilidade de todas as Secretarias Municipais o cumprimento do estabelecido nesta Instrução Normativa ora aprovada, no que competir às mesmas.

Art. 3º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno – UCCI a divulgação, bem como prestar esclarecimentos e orientações a respeito desta Instrução Normativa.

Art. 4º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ELIAS DAL'COL
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N. 005/2022
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

VERSÃO: 01

APROVAÇÃO EM: 29/12/2022

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto n. 8.893/2022

UNIDADE RESPONSÁVEL: Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Geral do Município de Ecoporanga/ES

A Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Ecoporanga/ES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n. 1.727/2015, que “dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Ecoporanga e dá outras providências”, alterada pela Lei Municipal n. 2.078/2022, sem prejuízo das suas atribuições estabelecidas na Lei da estrutura do Município, RECOMENDA, a quem couber, os procedimentos contidos nesta Norma.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por objetivo estabelecer normas de referência para a realização de auditorias pela Unidade Central de Controle Interno, para que, com a padronização dos trabalhos de auditoria, os mesmos sejam realizados com objetividade, eficiência, completude, eficácia, segurança e qualidade.

Parágrafo único. Esta Instrução traz atualizações e acréscimos à Instrução Normativa SCI n. 02 de 2017, preservando, contudo, todos os dispositivos os quais não entrem em conflito com a presente normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A aplicação desta Instrução recai sobre todos os órgãos e setores da Administração Pública Municipal, bem como sobre as entidades privadas deste Município receptoras de recursos públicos para a consecução de suas finalidades institucionais.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins de plena aplicação desta Instrução Normativa, traz-se as seguintes definições:

I – Plano Anual de Auditoria Interna: Documento elaborado anualmente pela Unidade Central de Controle Interno, dispendo sobre as auditorias planejadas para o exercício seguinte, exercício o qual, para todos os efeitos desta Instrução, coincidirá com a duração do ano civil;

II – Auditoria Planejada: auditoria prevista no Plano Anual de Auditoria Interna;

III – Auditoria Especial: auditoria não prevista no Plano Anual de Auditoria Interna, motivada por denúncia ou por solicitação específica de autoridade competente, a ser autorizada pelo Controlador Geral do Município, caso seja constatada a relevância da demanda e haja recursos suficientes para a sua execução;

IV – Unidade auditada: órgão público, setor público ou entidade privada utilizadora de recurso público submetidos à auditoria pela Unidade Central de Controle Interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

V – Ordem de Planejamento de Auditoria: documento elaborado pelo Supervisor Técnico de Auditoria e aprovado pelo Controlador Geral do Município, com determinação para que os auditores públicos internos elaborem o planejamento da auditoria em questão;

VI – Matriz de Risco: representação de dados, em formato coluna x linha, a qual tem por objetivo traduzir os riscos inerentes ao exercício das atividades da unidade auditada, por meio das premissas probabilidade e impacto, subsidiando assim o planejamento da auditoria;

VII – Planejamento de Auditoria: etapa consistente no detalhamento do objetivo, do objeto e do escopo da auditoria e na definição da metodologia a ser adotada, incluindo também a estimativa dos recursos humanos/materiais e do prazo necessários à realização da auditoria;

VIII – Matriz de Planejamento: representação de dados, em formato coluna x linha, a qual traz as questões de auditoria a serem respondidas, as informações requeridas, fontes de informação, os procedimentos de coleta e análise de dados, as possíveis limitações e conclusões oriundas da auditoria;

IX – Ordem de Serviço de Auditoria: documento elaborado pelo Supervisor Técnico de Auditoria e aprovado pelo Controlador Geral do Município, com o objetivo de aprovar o Planejamento de Auditoria e formalizar a autorização dos trabalhos;

X – Comunicado de Auditoria: documento elaborado pelo Supervisor Técnico de Auditoria com a finalidade de informar ao representante da unidade a ser auditada acerca da realização da auditoria;

XI – Projeto de Auditoria: etapa consistente no detalhamento das atividades a serem realizadas, dos procedimentos necessários para responder às questões de auditoria, prazos e responsabilidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XII – Matriz de Procedimentos: representação de dados, em formato coluna x linha, a qual traz as questões de auditoria, a técnica de auditoria, os procedimentos a serem adotados para responder às questões, responsáveis, prazos e possíveis constatações;

XIII – Solicitação Técnica: documento encaminhado à unidade auditada, com o objetivo de requerer informações ou documentos necessários à realização da auditoria;

XIV – Nota de Auditoria: documento por meio do qual a Unidade Central de Controle Interno comunica ao responsável pela unidade auditada, de modo imediato, a constatação, pela equipe de auditoria/auditor, de falha, irregularidade ou situação crítica, com vistas à implementação de ações imediatas para reparar, mitigar ou evitar dano maior à unidade auditada ou ao erário;

XV – Matriz de Constatações: representação de dados, em formato coluna x linha, a qual traz as constatações da auditoria, situação encontrada, critérios, evidências, causas e efeitos;

XVI – Relatório Preliminar de Auditoria: documento descritivo e detalhado da matriz de constatações, o qual será encaminhado ao responsável pela unidade auditada, quando houver o indicativo de possíveis riscos, falhas ou irregularidades, para ciência e manifestação da referida unidade, com o objetivo de que a equipe de auditoria/auditor reveja ou confirme suas conclusões com alta precisão;

XVII – Relatório de Auditoria: documento conclusivo elaborado pela equipe de auditoria/auditor, o qual, após a aprovação ou aprovação com ressalvas pelo Supervisor Técnico de Auditoria e pelo Controlador Geral do Município, será encaminhado ao responsável pela unidade auditada e ao gestor máximo do município, comunicando o resultado dos trabalhos de auditoria, as inconsistências/irregularidades encontradas e as recomendações de medidas atenuadoras e/ou saneadoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XVIII – Plano de Ação: proposta apresentada pela unidade auditada para a correção das falhas constatadas no Relatório de Auditoria, com indicativo de ações específicas a serem implementadas, os responsáveis pela implementação e os prazos demandados;

XIX – Ordem de Serviço de Monitoramento: documento elaborado pelo Supervisor Técnico de Auditoria e aprovado pelo Controlador Geral do Município, com determinação para que os auditores públicos internos monitorem o atendimento, pela unidade auditada, das recomendações feitas no Relatório de Auditoria;

XX – Relatório de Monitoramento: documento elaborado pela equipe de auditoria/auditor, o qual descreve o monitoramento feito quanto ao atendimento das recomendações propostas à unidade auditada no Relatório de Auditoria.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução tem como base normativa os seguintes preceitos:

- Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, combinados com os artigos 29, 70 e 76 da Constituição do Estado do Espírito Santo;
- Artigo 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;
- Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- Artigos 169 a 171 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- Artigos 42 a 46 da Lei Complementar n. 621/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo);
- Lei Municipal nº. 1.727/2015, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Ecoporanga/ES, e alterações promovidas pela Lei Municipal n. 2.078/2022;
- Lei Municipal nº. 2.079/2022, que dispõe sobre a Estrutura da Unidade Central de Controle Interno do Município de Ecoporanga/ES.



CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. A Unidade Central de Controle Interno tem por responsabilidade fazer cumprir o conteúdo da presente Instrução, por propiciar condições materiais e técnicas a todos os servidores envolvidos na execução das auditorias, os quais terão como parâmetro de atuação o disposto nesta normativa.

Art. 6º. Os órgãos e setores da Administração Pública Municipal, incluindo o controle interno dos mesmos, bem como o chefe do Poder Executivo Municipal e as entidades privadas deste Município, que receberem recursos públicos para a consecução de suas finalidades institucionais, deverão observar o cumprimento desta Instrução, no que competir às mesmas.

CAPÍTULO VI
DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

Art. 7º. O Plano Anual de Auditoria Interna será elaborado pelos servidores responsáveis pela execução das auditorias, com o auxílio do Supervisor Técnico de Auditoria, e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. Na elaboração do Plano Anual serão considerados os seguintes critérios:

I – Materialidade: volume de recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais movimentados pela unidade a ser auditada;

II – Relevância: importância da atividade exercida pela unidade, considerando-se o interesse da população na atuação desta e o impacto gerado na sociedade em virtude da referida atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III – Criticidade: situações críticas encontradas na unidade, evidenciadas em fraquezas, vulnerabilidades e maiores riscos, em virtude, em especial, da não conformidade das atuações da unidade com os procedimentos preestabelecidos em normativas, o que pode resultar em ineficiência e ineficácia.

Art. 9º. A avaliação a qual dará origem ao Plano Anual de Auditoria Interna será feita com base no disposto no Anexo I da presente Instrução.

§ 1º. O resultado da aplicação do Anexo I às unidades passíveis de auditoria consistirá no somatório da pontuação obtida, após a submissão das unidades às tabelas de classificação de risco previstas no referido Anexo, considerados os pesos atribuídos a cada item/subitem.

§ 2º. A aplicação das tabelas acima ocorrerá inicialmente apenas para os órgãos públicos municipais e para as entidades privadas receptoras de recursos públicos, de modo que os setores integrantes dos órgãos públicos somente serão objeto da referida aplicação, em base individual, quando os órgãos públicos aos quais estes setores pertencem obtiverem as maiores pontuações nas tabelas.

§ 3º. As unidades que obtiverem a maior pontuação geral, após a análise baseada no Anexo I, serão priorizadas no Plano Anual de Auditoria Interna, sendo o número de auditorias realizadas ao longo do ano determinado pelo quantitativo de recursos humanos e financeiros da Controladoria Geral do Município.

§ 4º. Cada órgão não poderá ter mais de um setor auditado no mesmo exercício, não se aplicando tal restrição a auditorias especiais ou determinadas por lei.

§ 5º. As unidades auditadas em determinado ano não participarão do Plano Anual de Auditoria do ano subsequente, podendo, contudo, ser objeto de auditorias especiais ou de auditorias determinadas por lei.



CAPÍTULO VII
DA AUDITORIA

Art. 10. Em atenção aos princípios da impessoalidade e da segregação de funções, o auditor se declarará suspeito/impedido de participar de planejamento e de execução de auditoria quando esta recair sobre ato/procedimento no qual o auditor atuou, seja por ter trabalhado na unidade auditada, seja por ter contribuído de forma direta para a realização das atividades da mesma.

Art. 11. A realização de auditorias pela Unidade Central de Controle Interno não substitui a atuação das unidades de controle interno de cada órgão/setor, as quais promoverão a implementação de práticas/controles com vistas ao adequado gerenciamento de riscos e ao cumprimento de normativas pelos órgãos/setores aos quais estão ligadas.

Art. 12. Toda auditoria, planejada ou especial, tem início com a elaboração da Ordem de Planejamento de Auditoria pelo Supervisor Técnico de Auditoria, o qual a encaminhará para aprovação pelo Controlador Geral do Município.

Art. 13. Aprovada a Ordem de Planejamento de Auditoria, o Controlador a encaminhará ao Supervisor Técnico de Auditoria, para que este a encaminhe à equipe de auditoria/auditor, com o objetivo de dar início ao planejamento da auditoria em questão.

Parágrafo único. A fase de planejamento da auditoria terá a duração de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período.

Art. 14. Para subsidiar o planejamento da auditoria, será aplicada Matriz de Risco, baseada nas premissas probabilidade e impacto, conforme o disposto no Anexo II da presente Instrução.

§ 1º. Os riscos mais relevantes, após constatação pela aplicação da Matriz de Risco à unidade auditada, serão priorizados no planejamento da auditoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º. Para fins de levantamento de informações as quais vão subsidiar a aplicação da Matriz de Risco à unidade auditada, poderão ser adotados os seguintes procedimentos, dentre outros:

- I - Análise SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats) ou FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças);
- II - Entrevista com servidores;
- III - Internet/Ouvidoria;
- IV - Consulta a decisões emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- V - Consulta aos resultados de Auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- VI - Consulta a decisões emanadas da Justiça ou do Ministério Público;
- VII - Recomendações notificatórias do Ministério Público;
- VIII - Exame dos últimos pareceres/consulta emanados do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que tenham relação com as Prefeituras Municipais e Câmaras Municipais;
- IX - Exame das últimas irregularidades apontadas pela Corte de Contas, referentes à análise de prestações de Contas das Prefeituras Municipais do Espírito Santo;
- X - Aplicação dos pontos de controle dispostos na Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo referente à Prestação de Contas Anuais, no que couber;
- XI - Verificação do específico atendimento aos pontos de controle estabelecidos nos competentes manuais de início e encerramento de mandatos, exarados pela Corte de Contas do Estado do Espírito Santo;
- XII – Análise dos processos de trabalho e dos documentos produzidos pela unidade auditada.

§ 3º. As seguintes perguntas, não exaustivas, podem também subsidiar a aplicação da Matriz de Risco:

- Os objetivos e metas estão sendo alcançados tempestivamente?



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Há riscos iminentes de desestabilização da estrutura organizacional?
- Há elevada e rápida rotatividade de servidores?
- Existe segregação de funções?
- O ambiente organizacional oferece riscos ao desempenho das atividades da instituição?
- Há gargalos nos processos de trabalho?
- As unidades vêm executando atividades de controle interno?
- Há instrução normativa regulamentando as atividades da unidade? Se existe, está sendo devidamente observada na execução das tarefas?

§ 4º. A equipe de auditoria/auditor deverá ter acesso irrestrito a locais de trabalho, documentos e servidores, para o bom andamento do planejamento da auditoria.

Art. 15. Após a finalização do planejamento, a equipe de auditoria/auditor remeterá o mesmo para o Supervisor Técnico de Auditoria, o qual, após aprovação, encaminhará ao Controlador para revisão e aprovação.

Art. 16. Não sendo aprovado o planejamento da auditoria, pelo Supervisor ou pelo Controlador, o referido documento retornará à equipe de auditoria/auditor, para a realização das adequações pertinentes.

Art. 17. Aprovado o planejamento, o Supervisor Técnico de Auditoria elaborará a Ordem de Serviço de Auditoria, a ser assinada pelo mesmo e pelo Controlador Geral do Município, a qual será encaminhada à equipe de auditoria/auditor, para início dos trabalhos de auditoria.

§ 1º. A fase de execução da auditoria terá a duração de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º. Para fins de execução dos trabalhos de auditoria, poderão ser adotadas diferentes técnicas pela equipe de auditoria/auditor, tais como análise documental, indagação oral ou escrita, confirmação externa ou circularização, correlação de informações, inspeção física e observação de atividades e condições.

§ 3º. Os procedimentos e perguntas os quais podem ser adotados na fase de planejamento da auditoria também podem ser utilizados na fase de execução da mesma, com as devidas adequações, se necessário.

§ 4º. A equipe de auditoria/auditor deverá ter acesso irrestrito a locais de trabalho, documentos e servidores, para o bom andamento da execução da auditoria.

§ 5º. A equipe de auditoria/auditor poderá solicitar parecer técnico de profissional sempre que, para o bom andamento dos trabalhos, for exigido conhecimento específico diverso daqueles apresentados pela referida equipe de auditoria/auditor.

Art. 18. Será expedido, pelo Supervisor Técnico de Auditoria, comunicado de auditoria, o qual será encaminhado à unidade auditada, com o objetivo de informar acerca da auditoria a ser realizada na unidade.

Art. 19. Após a expedição do comunicado de auditoria, a equipe de auditoria/auditor, acompanhada do Supervisor Técnico de Auditoria, fará reunião de abertura dos trabalhos com o representante da unidade auditada, com o objetivo de dar ciência da auditoria, apresentar a equipe, explanar os critérios adotados no planejamento e realizar as solicitações técnicas pertinentes.

§ 1º. As solicitações técnicas, quando necessário, poderão ser requeridas em momento posterior à reunião de abertura, devendo as unidades demandadas disponibilizar todo o seu acervo, físico ou eletrônico, para o bom êxito dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º. Os documentos necessários aos trabalhos de auditoria e suas respectivas cópias, quando classificados como sigilosos, deverão ter seu sigilo resguardado por todos da Unidade Central de Controle Interno os quais tiverem contato com os referidos documentos.

Art. 20. Durante a execução da auditoria, caso seja constatado evento potencialmente danoso ao erário ou à unidade auditada, o qual demande correção urgente, será expedida Nota de Auditoria, para que o responsável pela referida unidade tome as providências cabíveis.

Art. 21. Concluído o trabalho de auditoria, a equipe de auditoria/auditor encaminhará o relatório preliminar ao Supervisor Técnico de Auditoria que, julgando necessário, apresentará sugestões ao trabalho, as quais serão analisadas pelos auditores e adotadas, se estes concluírem pela pertinência das mesmas.

Art. 22. A versão definitiva do relatório preliminar será encaminhada pelo Supervisor Técnico de Auditoria ao responsável pela unidade auditada, o qual terá o prazo de 15 (quinze) dias, improrrogáveis, contados da data da entrega deste relatório, para se manifestar quanto ao resultado dos trabalhos.

Art. 23. Concluído o prazo acima, com ou sem manifestação da unidade auditada, a equipe elaborará o relatório de auditoria, o qual poderá conter ajustes em relação ao disposto no relatório preliminar.

Art. 24. O relatório de auditoria será encaminhado ao Supervisor Técnico de Auditoria, o qual o aprovará ou, se julgar necessário, remeterá à equipe o documento, apontando sugestões de ajustes.

Art. 25. A versão definitiva do relatório de auditoria será aprovada pelo Supervisor Técnico de Auditoria, com ou sem ressalvas, e encaminhada ao Controlador Geral do Município, o qual homologará o relatório, destinando-o ao responsável pela unidade auditada, ou o arquivará, com as devidas justificativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 26. Constatado provável dano ao erário no relatório de auditoria, o Controlador Geral do Município encaminhará o referido relatório, e demais documentos pertinentes, ao gestor máximo do Município, para a devida apuração de infrações administrativas e outras ações pertinentes, bem como fará tal encaminhamento ao Ministério Público Estadual, para que este apure os ilícitos de sua competência.

CAPÍTULO VIII
DO PLANO DE AÇÃO

Art. 27. O relatório de auditoria, quando aplicável, poderá conter recomendação da necessidade de elaboração de plano de ação pela unidade auditada em resposta às constatações do relatório.

Art. 28. O plano de ação será encaminhado à Unidade Central de Controle Interno no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento do relatório de auditoria, prazo este prorrogável por igual período, mediante solicitação da referida unidade auditada.

Art. 29. O plano conterà a ação específica que a unidade auditada planeja adotar, para cada falha apontada no relatório de auditoria, além do responsável por implementar tal ação e o prazo necessário para a execução da mesma.

Art. 30. Constatada a ausência de algum requisito, dentre os previstos acima, no plano de ação, constatação a ser feita pela equipe de auditoria/auditor, o Supervisor Técnico de Auditoria solicitará à unidade auditada a devida adequação do plano, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias.

Art. 31. A análise da adequação mencionada no artigo anterior diz respeito unicamente aos requisitos mínimos para o estabelecimento e efetivação do plano, de modo que não haverá manifestação quanto a quais ações a unidade deve adotar ou não, visto que tais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ações envolvem atos de gestão, os quais estão fora da competência da Unidade Central de Controle Interno.

Art. 32. O plano de ação será objeto de monitoramento durante o exercício seguinte.

Art. 33. Caso a unidade auditada não apresente o plano de ação, ou o faça tardiamente, tal omissão/ação tardia será considerada como aceitação dos riscos pela mesma, o que não impedirá o monitoramento da auditoria realizada, para verificação de eventual tomada de providências pela referida unidade com vistas a solucionar os problemas detectados.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO

Art. 34. O início dos trabalhos de monitoramento se dará com a Ordem de Serviço de Monitoramento, a ser assinada pelo Supervisor Técnico de Auditoria e aprovada pelo Controlador Geral do Município.

Art. 35. Recebida a Ordem de Serviço de Monitoramento, a equipe de auditoria/auditor procederá ao monitoramento das ações da unidade auditada, quanto ao atendimento das recomendações contidas na auditoria realizada e ao cumprimento do plano de ação estabelecido pela unidade.

Art. 36. Concluído o monitoramento, a equipe de auditoria/auditor elaborará o Relatório de Monitoramento, o qual será encaminhado ao Supervisor Técnico de Auditoria e posteriormente remetido por este ao Controlador Geral do Município, para conhecimento e tomada das providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO X
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, afim de verificar a sua adequação, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 38. Quaisquer dúvidas na aplicação da presente Instrução deverão ser dirimidas junto à Unidade Central de Controle Interno, a qual é responsável pela implementação, em todos os aspectos, do conteúdo desta normativa.

Art. 39. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta IN, sem prejuízo das demais normas pertinentes, sujeitará os responsáveis as sanções legais cabíveis.

Art. 40. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

Ecoporanga/ES, 29 de dezembro de 2022.


ELIAS DAL' COL
PREFEITO MUNICIPAL


CLAUDINÉIA RODRIGUES
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO
Decreto nº. 8.563/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA)

1) MATERIALIDADE – VOLUME DE RECURSOS DESTINADOS AO ÓRGÃO/SETOR/ENTIDADE (PESO 2)

CRITÉRIO	NÍVEL DE RISCO
Até 1 milhão	1
Acima de 1 milhão	2
Acima de 5 milhões	3
Acima de 10 milhões	4
Acima de 15 milhões	5

2) MATERIALIDADE – FONTES EXTRAMUNICIPAIS DE RECURSOS DO ÓRGÃO/SETOR/ENTIDADE (PESO 2)

CRITÉRIO	NÍVEL DE RISCO
Menor que 5%	1
Entre 5 e 10%	2
Entre 11 e 20%	3
Entre 21 e 30%	4
Acima de 30%	5

3) RELEVÂNCIA – INTERESSE DO PÚBLICO NA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO/SETOR/ENTIDADE (PESO 1)

CRITÉRIO	NÍVEL DE RISCO
Até 09 demandas na Ouvidoria Municipal	1
Entre 10 e 15 demandas na Ouvidoria Municipal	2
Entre 16 e 20 demandas na Ouvidoria Municipal	3
Entre 21 e 25 demandas na Ouvidoria Municipal	4
Acima de 25 demandas na Ouvidoria Municipal	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

4) RELEVÂNCIA – IMPACTO SOCIAL DIRETO DECORRENTE DA ATIVIDADE-FIM EXERCIDA PELO ÓRGÃO/SETOR/ENTIDADE (PESO 3)

CRITÉRIO	NÍVEL DE RISCO
Até 1.000 atendimentos/ano	1
Até 5.000 atendimentos/ano	2
Até 50.000 atendimentos/ano	3
Até 100.000 atendimentos/ano	4
Acima de 100.000 atendimentos/ano	5

5) CRITICIDADE – FALHAS DE CONTROLE IDENTIFICADAS PELO CONTROLE EXTERNO EM AUDITORIA DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR/ENTIDADE NO ANO CORRENTE (PESO 1)

CRITÉRIO	NÍVEL DE RISCO
Até 2 falhas	1
Entre 3 e 5 falhas	2
Entre 6 e 10 falhas	3
Entre 11 e 15 falhas	4
Acima de 15 falhas	5

6) CRITICIDADE – COMPLEXIDADE DAS OPERAÇÕES (PESO 1)

SUBITEM 6.1: NÚMERO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS

CRITÉRIO	NÍVEL DE RISCO
Até 10 servidores/funcionários	1
Entre 11 e 30 servidores/funcionários	2
Entre 31 e 50 servidores/funcionários	3
Entre 51 e 100 servidores/funcionários	4
Acima de 100 servidores/funcionários	5

SUBITEM 6.2: DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA (sentido lato)

CRITÉRIO	NÍVEL DE RISCO
Sede única	1
Até 2 unidades desconcentradas	2
Até 4 unidades desconcentradas	3
Até 6 unidades desconcentradas	4
Acima de 6 unidades desconcentradas	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II

MATRIZ DE RISCO (UNIDADE AUDITADA)

PROBABILIDADE

RISCO

Alta	Médio	Alto	Alto
Média	Baixo	Médio	Alto
Baixa	Baixo	Baixo	Médio
	Insignificante	Moderado	Catastrófico

IMPACTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III
FLUXOGRAMA

