



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA

Exercício 2017



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

1. INTRODUÇÃO:

Este Manual estabelece o planejamento das atividades de Auditoria no âmbito da Câmara Municipal de Alto Paraíso, durante o exercício de 2017, visando à padronização de procedimentos e ainda, disciplinar as atividades de Auditoria desta Casa de Leis.

A auditoria tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública.

O objetivo do manual é orientar os trabalhos e facilitar sua execução pelos auditores, sempre permanecendo aberto a uma constante manutenção evolutiva, buscando melhorias e atualizações contínuas em face de alterações na legislação e das demandas da sociedade.

A Controladoria Interna, através da Auditoria visa o aperfeiçoamento do desempenho da Administração Pública, busca o aprimoramento na utilização dos recursos públicos e o avanço no sistema de controle e gestão de processos de trabalho, de contratos e demais ajustes firmados, com o intuito de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

Por fim, a auditoria interna constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funcionam por meio de acompanhamento de processos de trabalho, avaliação de resultados e proposição de ações saneadoras para os possíveis desvios da gestão, de desperdícios, de impropriedades, negligência e omissão, muitas vezes antecipando-se a essas ocorrências, buscando os resultados pretendidos, em termos de legalidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade do desempenho organizacional.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

**2. NORMAS AOS SERVIDORES QUE COMPÕEM A
CÂMARA MUNICIPAL**

Os servidores que compõem a Controladoria da Câmara de Seringueiras/RO e demais servidores deverão obedecer aos critérios aqui mencionados, devendo observar os princípios que regem a auditoria bem como a administração pública.

- ✓ Imparcialidade;
- ✓ Independência;
- ✓ Objetividade;
- ✓ Capacidade profissional;
- ✓ Ética.
- ✓ Sigilo e discrição;
- ✓ Desenvolvimento contínuo.

3. ATIVIDADES DE AUDITORIA

3.1. Auditoria de Gestão

Objetiva avaliar a regularidade das contas, analisando a execução de programas e projetos, contratos, e outros ajustes, e ainda a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e bens.

São exemplos:

- ✓ Exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
 - ✓ Verificação da existência física de bens e outros valores;
 - ✓ Verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativo e contábil;
 - ✓ Verificação do cumprimento da legislação pertinente;
-



Câmara Municipal de Alto Paraíso

Estado de Rondônia

Poder Legislativo

✓ Análise da realização físico-financeira em face dos objetivos e metas estabelecidos;

✓ Análise da adequação dos instrumentos de gestão - contratos, convênios, acordos, ajustes e outros congêneres, para a consecução dos objetivos do gestor, inclusive quanto à legalidade e diretrizes estabelecidas;

✓ Análise dos demonstrativos e dos relatórios de acompanhamento produzidos, assim como outros meios de verificação, com vistas à avaliação dos resultados alcançados e da eficiência e efetividade.

3.2 Auditoria de Desempenho

Atua na avaliação dos processos de trabalho, avaliando a eficácia dos resultados dos órgãos/entidades em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a **economicidade** e **eficiência** dos controles internos existentes para a gestão dos recursos públicos. Seu prospecto de abordagem é de apoio e assessoramento ao gestor público, com vistas a oferecer recomendações para o aprimoramento dos atos e fatos administrativos, melhoria dos controles e aumento da responsabilidade gerencial.

3.3 Auditoria Contábil

É a técnica que objetiva emitir opinião sobre a adequação (se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade) e fidedignidade das demonstrações financeiras (se as demonstrações refletem a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas).



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

Trata-se de uma revisão das demonstrações financeiras, no sistema financeiro, nos registros, nas transações e operações de uma entidade ou de um projeto, realizada no interesse de proporcionar credibilidade às demonstrações financeiras e outros relatórios da administração. Este tipo de auditoria é bastante utilizado nos trabalhos realizados para atender exigências dos organismos internacionais co-financiadores de projetos/programas governamentais para verificar a efetividade e aplicação de recursos externos.

3.4 Auditoria de Sistema

Objetiva assegurar a adequação, privacidade dos dados e informações oriundas dos sistemas eletrônicos de processamento de dados, observando as diretrizes estabelecidas e a legislação específica na área.

3.5 Auditoria Especial

Examina fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, Incluem-se nesta modalidade os trabalhos auditorias não inseridos em outros tipos.

4. TÉCNICAS DE AUDITORIAS

As técnicas de auditoria constituem o conjunto de procedimentos a ser adotado no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria. Destacam-se a seguir as principais técnicas adotadas:



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

4.1. Inspeção Física

Consiste na verificação in loco, permitindo ao auditor a constatação visual da existência e da quantidade do objeto a ser examinado.

✓ Trata-se de um procedimento complementar destinado a apurar:

- ✓ Existência física: comprovação visual da existência do item;
- ✓ Autenticidade: discernimento da fidedignidade do item;
- ✓ Quantidade: apuração adequada da quantidade real física;
- ✓ Qualidade: comprovação visual ou laboratorial das condições de uso do item examinado.

5. Confirmações Externas ou Circularização

Consiste na consulta e obtenção de declaração formal de pessoas não ligadas ao órgão/entidade auditado, independente de elos comerciais, afetivos, etc., sobre a fidedignidade das informações obtidas internamente.

Há dois tipos de confirmações de dados usados pela auditoria:

✓ Positiva - quando há necessidade de resposta da pessoa de quem se quer obter uma confirmação formal ou;

✓ Negativa - aquela obtida a partir da não resposta, ou seja, quando a pessoa de quem se quer obter a confirmação de determinado fato ou ato é expressamente questionada sobre o assunto a ser elucidado, por meio de documento hábil que o descreve, com a consequência de presunção de veracidade caso o questionado se omita em responder. Este tipo é geralmente



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

usado nas hipóteses de insuficiência de confirmação positiva e o documento hábil deve ser expedido por meio de carta registrada para assegurar que a pessoa de quem se quer a confirmação recebeu, efetivamente, o questionamento.

6. Exame da Documentação Original

Técnica voltada para evidenciar os documentos comprobatórios de transações, quando exigidos por imposição legal, comerciais ou de controle. O exame do auditor observará o seguinte:

- ✓ Autenticidade: constatar se a documentação é fidedigna e merece crédito;
- ✓ Normalidade: constatar se a transação é normal e corresponde ao escopo da Instituição;
- ✓ Aprovação: constatar se a operação e os documentos foram aprovados por pessoa autorizada;
- ✓ Registro: comprovar se o registro da operação é adequado e houve correspondência contábil, fiscal, etc.
- ✓

7. Conferências de Cálculo

Técnica amplamente utilizada que objetiva a conferência dos valores, números, revisão das memórias de cálculos das operações do órgão/entidade, dentre outros.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

8. Exame de Registros Contábeis

Procedimento usado para constatação da veracidade dos lançamentos contábeis, fiscais, etc., além de possibilitar levantamentos específicos, composição de saldos, conciliações, etc.

9. Entrevistas (Indagação Escrita ou Oral)

Consiste na formulação de quesitos e obtenção de respostas. As respostas podem ser obtidas através de declarações formais e informais.

10. Exame de Livros e Registros Auxiliares

Técnica conjugada com o uso de outra voltada a comprovar a fidedignidade dos registros principais examinados. Há de se ter cuidado para averiguar se esses registros são autênticos ou preparados apressadamente com a única finalidade de apoiar dados incorretos.

11. Correlação entre as Informações Obtidas

Técnica usada para efetuar o inter-relacionamento mediante a análise e comparação das informações obtidas de fontes independentes e distintas no interior da própria instituição.

12. Observação das Atividades

Técnica de aplicação de testes flagrantes, constatação visual do auditor baseada na argúcia, conhecimentos e experiências do auditor, através da qual pode-se revelar erros, problemas ou deficiências. Não existe técnica de auditoria voltada para detecção de fraudes ou erros. Estes são



Câmara Municipal de Alto Paraíso

Estado de Rondônia

Poder Legislativo

descobertos em consequência dos testes e extensão dos exames de auditoria aplicados corretamente. Observados os sistemas de controle interno, o auditor definirá quais procedimentos ou técnicas a serem aplicadas e a extensão do seu trabalho. A prática adequada das técnicas conjugada com os objetivos traçados conduzirá o auditor por trilha segura rumo às conclusões da auditoria.

13. Prova Seletiva ou Amostragem

Procedimento empregado pelo qual se obtém informação sobre um todo, examinando-se apenas uma parcela dele. A amostra deve ser representativa do todo e a seleção da amostra deve ser imparcial, sem preconceitos ou tendências.

13.1 Amostragem Probabilística ou Estatística

O auditor restringe premeditadamente seu trabalho às operações, pontos críticos ou períodos, que se enquadra em certos parâmetros previamente definidos. Os testes em seleção direcionada podem ser baseados em valor, tipo de atividade ou período de atividade.

13.2 Amostragem não Probabilística ou Subjetiva

O auditor baseia seu trabalho em documentos ou formulários críticos de determinado número de transações ou eventos escolhidos aleatoriamente, mas obedecendo a critério metodológico predeterminado.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

14. NORMAS DE COMUNICAÇÕES DE RESULTADOS

Os resultados dos trabalhos de auditoria deverão ser comunicados na forma de nota técnica, relatório ou súmula de auditoria.

14.1 Nota Técnica

Documento que contém manifestação sobre assuntos jurídicos ou técnicos da Auditoria acerca de questões pontuais. É destinado a alertar o dirigente da área auditada, no decorrer do processo de auditoria, sobre a possibilidade de ocorrência causadora de prejuízo ao erário, de situação potencialmente irregular ou erros formais e que podem ser sanados de imediato.

A Nota Técnica deve conter a origem da demanda, a fundamentação e o entendimento da auditoria interna sobre dado assunto.

14.2 Súmula

Síntese de recomendações da Auditoria baseada em irregularidades administrativas recorrentes detectadas pelos trabalhos de auditoria. O termo "súmula" é originário do latim sumula, que significa resumo. No Poder Judiciário, a súmula é um resumo das reiteradas decisões proferidas pelos tribunais superiores sobre uma determinada matéria. Dessa sorte, questões que já foram exaustivamente apontadas podem ser resolvidas de maneira mais rápida mediante a aplicação de precedentes já recomendados, evitando a multiplicação de processos sobre questões idênticas.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

14.3 Relatório

Documento pelo qual se transmite ao gestor responsável pelo órgão auditado, o resultado dos trabalhos de auditoria e as recomendações julgadas relevantes e oportunas, permitindo-lhe manifestar sobre o conteúdo apresentado. É um instrumento de comunicação das ocorrências detectadas, mediante exposição simples, clara e objetiva que visa contribuir para a tomada de decisão e providências cabíveis.

Neste documento deve haver a preocupação constante com a qualidade e segurança das informações nele inseridas. Considerando a importância deste instrumento, sua elaboração e estrutura.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção das amostras levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

a) Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiro-materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação) objeto de exames de auditoria.

b) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalística da Câmara Municipal de Seringueiras.

c) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

d) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

16. PLANEJAMENTO DE AUDITORIAS

Os trabalhos de auditoria devem estar alinhados às prioridades da instituição, bem como considerar a análise conjugada e comparativa dos fatores de risco relacionados às operações dos órgãos municipais. A análise dos fatores de risco é considerada essencial à elaboração do planejamento dos trabalhos, pois permite focar os esforços em todas as áreas deste Órgão Municipais consideradas prioritárias e relevantes.

16.1 Plano Anual de Auditoria Interna

As atividades de auditoria serão orientadas pelo Plano Anual de Auditoria, elaborado previamente com base na análise de risco e vigorará sempre a partir de 1º de fevereiro de cada ano.

16.2 Auditorias Planejadas

A seleção das auditorias planejadas é resultado da metodologia adotada pelo Departamento de Auditoria, que utiliza mapeamento baseado em risco - Matriz de Risco, ferramenta fundamental para a definição das auditorias prioritárias, as quais são definidas a partir da análise conjugada e comparativa dos fatores de risco. Como metodologia para o estudo das unidades do Legislativo Municipal são considerados os fatores de risco segundo os critérios de:



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

Materialidade:

- ✓ Orçamento, dividido em despesas de pessoal e demais despesas;
- ✓ Termos de ajuste;
- ✓ Criticidade;
- ✓ Impacto ao cidadão;
- ✓ Apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

O mapeamento dos riscos classifica as unidades auditáveis de acordo com o grau de exposição destas ao risco e não por elas serem em si mesmas um risco. Da análise são identificadas as unidades, procedimentos e processos administrativos auditáveis a serem selecionados considerando prioridade e complexidade envolvidos. Selecionados os eventos a ser auditada, a equipe de auditoria definirá objetivos, extensão, metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos.

16.3 Auditorias Extraordinárias

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Chefe do Legislativo Municipal ou providas de outros órgãos de controle, tendo, portanto já definido o foco de atuação da auditoria. Considerando o foco, a equipe de auditoria definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

17. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria interna devem agregar valor à gestão pública e para tal finalidade devem ser observadas normas, procedimentos e padrões técnicos que não devem ser considerados exclusivos e definitivos, em função da incessante atualização em legislações e a complexidade e peculiaridades dos diversos órgãos e processos de trabalho.

Na sequência é abordado um roteiro básico de procedimentos de auditoria que pode ser ajustado considerando a especificidade de cada processo.

17.1 Fase de Planejamento

- Elaboração da Requisição contendo o assunto, local e demais dados que fazem parte da auditoria;
- Apresentação da equipe auditora ao gestor do órgão a ser auditado com a finalidade de explicar os objetivos da auditoria e obter maiores informações sobre os trabalhos. É importante obter a colaboração do auditado para o sucesso da avaliação;
- Elaboração da Matriz de Planejamento a ser realizada após o conhecimento do objeto da auditoria, com a finalidade de detalhar os objetivos do trabalho, as questões a serem investigadas e os procedimentos a serem desenvolvidos durante a execução da auditoria.

18. 2 Matriz de Planejamento

Este instrumento presta-se para determinar uma área de atuação, definindo informações necessárias e suas fontes, as técnicas e procedimentos de auditoria a serem utilizados e conseqüentemente possíveis achados que fundamentarão as conclusões de auditoria. É um instrumento



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

flexível, passível de atualizações ou alterações pela equipe, à medida que o trabalho evolui. Os dados levantados constituirão subsídios para a elaboração da Matriz de Planejamento que identificará:

- ✓ Os critérios para a escolha das ações objeto de auditoria;
- ✓ Os objetivos gerais e específicos da auditoria;
- ✓ O problema de auditoria e as questões a serem investigadas;
- ✓ Os procedimentos, métodos e técnicas de auditoria a serem utilizados;
- ✓ A Matriz de Planejamento se apresentará com a seguinte estrutura;
 - ✓ Questões de auditoria - engloba diferentes aspectos que compõem o escopo de auditoria e que devem ser investigados, com vistas a satisfação do objeto, sendo elemento central na determinação do direcionamento dos trabalhos de auditoria, das metodologias e técnicas a serem adotadas e dos resultados que se pretende alcançar;
 - ✓ Informações requeridas - informações necessárias para responder às questões de auditoria;
 - ✓ Fontes de informação - pode ser uma pessoa, local, sistemas informatizados ou documentos diversos;
 - ✓ Procedimento e análise dos dados - formas de aplicar procedimentos de auditoria para colher e/ou tratar informações;
 - ✓ Limitações - são restrições relativas à aplicação das técnicas de auditoria, ao acesso às fontes de informação ou as próprias condições operacionais. Só devem ser descritas caso não sejam mitigadas;
 - ✓ Possíveis achados - eventos que fundamentarão as conclusões da auditoria. Devem ser coerentes com as questões de auditoria.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

19. Fase de Execução

A Matriz de Planejamento deve ser considerada pela equipe como um instrumento dinâmico que permite visualizar o encadeamento lógico do trabalho, podendo ser modificada de maneira a assegurar que os objetivos da auditoria sejam alcançados e que as evidências apropriadas sejam obtidas.

20. Elaboração da Matriz de Achados.

A Matriz de Achados compila e sistematiza as várias informações levantadas durante o trabalho de auditoria, e apresenta, portanto, as informações essenciais ao Relatório de Auditoria e à elaboração do Plano de Providências.

A Matriz de Achados é composta basicamente de Achados de Auditoria, evidências, causas, efeitos e recomendações. São considerados Achados de Auditoria as constatações de maior relevância, identificadas a partir das discrepâncias entre a situação encontrada na fase de execução e os critérios de desempenho previstos para a ação auditada e representam uma oportunidade de melhoria para o desempenho do órgão auditado.

Nesse sentido, o Achado de Auditoria deve atender, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- ✓ Ser relevante, para que mereça ser relatado;
- ✓ Estar fundamentado em evidências comprovadas em papéis de trabalho;
- ✓ Ser apresentado de forma objetiva;
- ✓ Respaldar as propostas de encaminhamento dele resultantes;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

✓ Apresentar consistência, de modo a mostrar-se convincente a quem não participou da auditoria.

Evidências são as informações obtidas durante a auditoria no intuito de documentar os achados e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe, sendo recomendável o uso de mais de um tipo de evidência, de forma a fortalecer as conclusões finais. No intuito de permitir que terceiros cheguem às conclusões da equipe de auditoria, além de pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado, as evidências devem ser suficientes, completas e fidedignas.

Como causas, serão apontados os motivos ou as razões responsáveis pelo Achado de Auditoria que devem ser cuidadosamente identificadas, pois serão relevantes quando da elaboração do Plano de Providências. Com relação aos efeitos do achado, são registradas as consequências relacionadas com as causas correspondentes aos Achados de Auditoria, sendo de grande importância para evidenciar aos gestores a necessidade de se programarem medidas que permitam aprimorar o desempenho do órgão auditado.

É a medida de relevância do achado e, sempre que possível, devem ser mensurados. As recomendações devem estar alinhadas às causas e efeitos dos Achados de Auditoria, isto é, devem ser elaboradas de forma a mitigar as deficiências e discrepâncias diagnosticadas pela equipe. A viabilidade de implementação das recomendações sugeridas deve ser objeto de análise criteriosa pela equipe de auditoria.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

21. Elaboração do Relatório de Auditoria

É um instrumento formal e técnico que visa comunicar ao cidadão o objetivo, questões de auditoria, metodologia adotada, os achados de auditoria, conclusões e correspondentes recomendações, de modo a possibilitar a tomada de decisão para correção dos problemas identificados.

O relatório de auditoria deve ser redigido de forma simples, evitando rebuscamento, com objetividade e imparcialidade, expressando claramente os resultados dos trabalhos realizados, bem como suas constatações e recomendações. Os termos, siglas e abreviaturas utilizadas, devem estar sempre definidos em glossários e notas de rodapé, ou mesmo no corpo do texto.

21.1 Estrutura do Relatório de Auditoria.

Com a finalidade de padronizar os relatórios de auditoria, este Manual sugere uma ordem de apresentação das informações, podendo sofrer alterações em função de atualizações compatíveis com o nível tecnológico vigente.

- Folha de Rosto apresentando dados relativos à identificação do trabalho;
- Sumário enumerando as principais divisões do trabalho incluindo títulos e subtítulos;
- Introdução apresentando de forma sucinta e objetiva o trabalho de auditoria, fornecendo informações sobre sua natureza, importância e forma como foi realizado, devendo incluir o objeto, os objetivos, o escopo e a estratégia metodológica da auditoria;



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

- Visão geral contendo um breve histórico sobre o objeto da auditoria, tais como: objetivo, órgão responsável, público-alvo, dentre outros;
- Aspectos orçamentários e físicos demonstrando os recursos públicos utilizados e um comparativo entre a meta física e o valor orçamentário previsto e o que foi efetivamente executado;
- Quadro Resumo que objetiva oferecer ao cidadão uma visão geral sobre os resultados do trabalho de auditoria, discriminando o tema e respectivo ponto de auditoria, com a indicação da localização da análise pormenorizada no relatório;
- Pontos de Auditoria desenvolvendo por capítulos, os temas e seus achados e correspondentes recomendações. Os capítulos devem estar ordenados de forma a facilitar a leitura e compreensão dos temas abordados. O excesso de informação ou detalhe deve ser evitado, procurando-se manter um equilíbrio entre a concisão e a clareza. Considerando a relevância das recomendações de auditoria as proposituras devem estar em parágrafos específicos com a grafia "recomendação" em negrito e sublinhado;
- Conclusão trazendo uma visão global e sintética dos aspectos tratados, de maneira a se obter um quadro geral compreensível dos principais achados e das recomendações cabíveis;
- Anexos, compreendendo a inserção de documentos, detalhamentos ao entendimento e sustentação dos argumentos expostos, quando se fizer necessária.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

22. Plano de Providências

Documento que integra o relatório, elaborado pela equipe auditora após a conclusão dos trabalhos. Tem por finalidade, apresentar aos gestores os resultados do trabalho de auditoria, para o monitoramento das recomendações formuladas e, encaminhamento de soluções adotadas, visando sanear irregularidades, fortalecendo o controle interno da instituição e promovendo o aprimoramento da gestão.

O Plano de Providências deve ser estruturado de maneira a apresentar os Pontos de Auditoria, as recomendações cabíveis, providências a serem implementadas e prazos para execução.

23. Comunicação dos Resultados de Auditoria

Concluído o relatório, o documento é encaminhado à apreciação do gestor envolvido. Pactuado o plano de providências, os resultados dos trabalhos, através do relatório de auditoria, bem como disponibilizados no Portal da Transparência, no site institucional.

24. Monitoramento dos Resultados de Auditoria

O acompanhamento das ações propostas no Plano de Providências é medida indispensável para verificar se as recomendações estão sendo efetivamente implementadas e constituir-se em meta a ser alcançada pelos órgãos de controle. Pactuado o Plano de Providências, o monitoramento das ações deve ser realizado em sintonia com os gestores responsáveis.



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

25. PAPÉIS DE TRABALHO

Os Papéis de Trabalho de auditoria constituem um registro permanente do trabalho efetuado pelo auditor, dos fatos e informações obtidos, bem como das suas conclusões sobre os exames.

É com base nos Papéis de Trabalho que o auditor irá relatar suas opiniões, críticas e sugestões.

Alto Paraíso/RO, 30 de Abril de 2017.

Rosângela Ferreira Hoffmann
Controladora Interna
Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO
Portaria n. 002/2017
CPF: 954.535.472-00