



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 009/2024

Dispõe sobre a regulamentação das ações e procedimentos de auditoria interna realizados pela Controladoria Geral do Município de Imperatriz, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, Estado do Maranhão, **FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, observado, em especial a que lhe confere o artigo 51, inciso V da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 151 e 165 da Constituição do Estado do Maranhão, artigos 107 e 109 da Lei Orgânica Municipal, assim como artigo 28, incisos I e V da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematização e uniformização dos procedimentos de auditoria interna em âmbito municipal, a serem conduzidos privativamente pela Controladoria Geral do Município de Imperatriz, através da atuação dos Auditores de Controle Interno e de suas respectivas equipes de apoio, observado o disposto nas normas técnicas gerais nacionais e internacionais sobre o tema.

CONSIDERANDO que incumbe aos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Imperatriz a observância das normas de auditoria que forem aprovadas pelo Governo Municipal, em atendimento ao disposto no artigo 98 da Lei Municipal nº 1.235/2007;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto dispõe sobre a atividade de auditoria interna no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Imperatriz, exercida privativamente pela Controladoria Geral do Município, observadas as normas técnicas gerais e específicas sobre o tema.

Art. 2º Para os fins deste decreto, considera-se:

- I – Administração Municipal: conjunto de órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Imperatriz;
- II – Unidade Auditada: secretaria, órgão ou entidade da Administração Municipal; ou ainda, pessoa física/jurídica, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste assumam obrigações de natureza pecuniária;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO

- III – Instrumentos de fiscalização: exames, verificações e avaliações realizadas no âmbito da atividade de auditoria, mediante a realização de procedimentos técnicos como inspeção, levantamento, monitoramento e análise de conformidade processual;
- IV – Auditoria: procedimento sistemático e independente, realizado com técnicas, instrumentos de fiscalização e metodologia própria, a fim de avaliar e identificar objetivamente evidências e determinar se as informações, a situação ou as condições reais de um objeto estão de acordo com critérios aplicáveis e relatar os resultados dessa avaliação;
- V – Inspeção: instrumento de fiscalização que objetiva suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar preliminarmente denúncias ou representações quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de fatos da administração e atos administrativos praticados por qualquer responsável da Administração Municipal;
- VI – Levantamento: instrumento de fiscalização que objetiva conhecer o funcionamento da Administração Municipal, dos sistemas, programas, controles internos, projetos e atividades governamentais no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, além de identificar objetos e colher informações que possam subsidiar o planejamento de auditorias e outras ações de controle;
- VII – Monitoramento: instrumento de fiscalização que objetiva acompanhar e avaliar o cumprimento das recomendações emanadas da Controladoria Geral do Município, determinações e recomendações emitidas pelos Órgãos de Controle Externo competentes; e a execução dos atos, indicadores e sistemas de informação da gestão municipal, dentre eles, o funcionamento da transparência ativa e passiva;
- VIII – Análise de Conformidade Processual: instrumento de fiscalização que objetiva avaliar a conformidade ou regularidade dos processos de despesas, procedimentos de contratação e atos congêneres; processos de sindicância; procedimentos administrativos disciplinares e demais processos correccionais; atos de pessoal; processos de prestação de contas e outros de natureza congênere, observados os critérios legais e normativos;
- IX – Plano Anual de Auditoria Interna: instrumento de gestão que contempla o conjunto de auditorias internas programadas para realização em cada exercício financeiro, elaborado e aprovado, observando os critérios da materialidade, relevância, risco e oportunidade;
- X – Materialidade: representatividade dos valores orçamentários ou financeiros, ou ainda do volume de bens administrados no âmbito do programa, da ação ou de outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização;
- XI – Relevância: importância do programa, da ação ou de outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização, assim como do papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade organizacional, existentes em um dado contexto;
- XII – Risco: possibilidade de ocorrer evento que venha a ter impacto no cumprimento das normas e dos objetivos da gestão, considerando as situações críticas e fragilidades efetivas ou potenciais, identificadas em unidade organizacional, programa, ação ou em outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização;
- XIII – Oportunidade: motivação especial quanto ao momento de efetuar a ação de fiscalização e controle;
- XIV – Objeto da Auditoria: programa, ação, projeto, atividade, processo e procedimento administrativos, sistema, dentre outros itens sujeitos à fiscalização ou no qual o procedimento de auditoria será aplicado e, porventura, o achado será constatado, a exemplos de contratos, convênios, parcerias, folhas de pessoal, base de dados, procedimentos licitatórios, patrimônio, orçamento, processos de contratação e de pagamento, procedimentos disciplinares e outros atos correccionais, dívida pública e demonstrações contábeis ou financeiras;
- XV – Objetivo da Auditoria: declaração precisa da finalidade ou daquilo que a fiscalização



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO**

pretende realizar e/ou da questão fundamental que deverá ser esclarecida;

XVI – Matriz de Planejamento: documento que organiza e sistematiza o planejamento dos procedimentos de auditoria, relacionando, a partir do enunciado do objetivo da fiscalização, as diversas questões de auditoria e, para responder a cada uma, quais as informações requeridas, as fontes de informações, os procedimentos e os possíveis achados;

XVII – Matriz de Achados: documento que estrutura o desenvolvimento dos achados, explicitando, para cada um, a situação encontrada, o critério adotado, as evidências e as propostas de encaminhamento;

XXIII – Matriz de Responsabilização: documento que permite a verificação da responsabilidade pelo achado, apresentando, para cada achado, o nome e a função do responsável, a conduta por ele praticada, o nexo de causalidade entre a conduta e o achado, bem como a análise da culpabilidade;

XIX – Matrizes de Referência: matrizes padronizadas, em que determinados itens de verificação de auditoria são previamente preenchidos para determinadas áreas de fiscalização ou temas específicos, tais como questões, informações requeridas, fontes de informação, procedimentos, possíveis achados, critério e tipo de deliberação;

XX – Manifestação: documento expedido por parte da Unidade Auditada contendo esclarecimentos ou justificativas a respeito dos achados de auditoria e/ou da adoção de providências com vistas à devida correção das constatações, pelo titular da unidade auditada e, quando for o caso, pelas partes interessadas e responsáveis;

XXI – Relatório Preliminar de Auditoria: documento contendo os resultados e as constatações ou achados preliminares decorrentes da realização dos trabalhos de Auditoria, emitido em caráter prévio à manifestação da Unidade Auditada;

XXII – Relatório Conclusivo de Auditoria: documento contendo os resultados e as constatações ou achados conclusivos decorrentes da realização dos trabalhos de Auditoria, emitido em caráter posterior à manifestação da Unidade Auditada;

XXIII – Relatório Preventivo de Auditoria: documento contendo diagnóstico específico acerca de ocorrência de fatos capazes de provocar danos ao Município e/ou ao patrimônio de terceiros ou, ainda, que coloquem em risco a segurança de pessoas e que requeiram providências pontuais e específicas a serem tomadas, em caráter de urgência, pelos titulares das unidades auditadas;

XXIV – Relatório de Acompanhamento: documento contendo o resultado do acompanhamento e da avaliação das medidas adotadas em face das recomendações da Controladoria Geral do Município, das determinações e recomendações emitidas pelos Órgãos de Controle Externo competentes, assim como em decorrência do acompanhamento e da avaliação periódica e concomitante da execução dos atos, indicadores, sistemas de informação da gestão municipal, dentre outros objetos de fiscalização por monitoramento;

XXV – Revisão de Opinião: documento proveniente da revisão da opinião exarada pela Controladoria Geral do Município, nos Relatórios Conclusivos ou de Monitoramento, nas seguintes situações:

a - apresentação intempestiva de informações previamente solicitadas, desde que comprovada a impossibilidade da produção das informações em tempo hábil para tal;

b - a partir de fatos supervenientes, imprevisíveis ou extraordinários;

c - quando modificadas as circunstâncias que sustentaram as conclusões anteriores; e

d - se tratarem-se de razões técnicas;

XXVI – Processo de Auditoria: procedimento devidamente atuado e numerado, instruído com a Ordem de Serviço e os Papéis de Trabalho supervenientes, devendo conter elementos suficientes para sustentar os diagnósticos e recomendações, sem prejuízo de outras peças que



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO**

possam contribuir para a clareza dos achados ou das constatações de auditoria;

XXVII – Solicitação de informações e documentos: expediente padrão por meio do qual são ordinariamente requeridos processos, documentos, informações e acesso (físico ou digital, conforme o caso) a instalações, materiais, sistemas de informação e produtos de serviços, devendo uma via do aludido documento ser apensada ao respectivo processo de auditoria;

XXVIII – Achado de Auditoria: constatação de qualquer fato significativo, digno de relato pelo Auditor de Controle Interno, decorrente da comparação da condição (situação encontrada ou existente) com o critério (situação correta ou esperada), podendo ser favorável (quando há conformidade entre o critério e a situação identificada) ou desfavorável (quando não há conformidade entre o critério e a situação identificada, que pode configurar ato irregular), e constituído de quatro atributos essenciais: fato ou situação encontrada, critério, causa e efeito;

XXIX – Evidências de Auditoria: são as informações coletadas, analisadas e avaliadas pelo auditor para apoiar os achados e as conclusões do trabalho de auditoria, as quais devem ter os seguintes atributos:

a) serem suficientes e completas de modo a permitir que terceiros cheguem às conclusões da equipe;

b) serem pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado.

XXX – Papéis de Trabalho: são os documentos e registros dos fatos, informações e provas, obtidos pelos auditores no curso da auditoria, a fim de evidenciar os exames realizados e dar suporte à sua conclusão, críticas e recomendações;

**CAPÍTULO II
DAS AUDITORIAS**

Seção I

Finalidade, Objetivos, Objetos, Classificação e Princípios

Art. 3º A finalidade básica da auditoria interna é avaliar os atos e fatos administrativos relacionados à gestão orçamentária, contábil, financeira, fiscal, patrimonial, operacional e de pessoal, contribuindo para que os processos de gestão sejam regulares, eficazes, eficientes e transparentes.

Art. 4º São objetivos básicos da auditoria interna:

I – revisar os controles internos administrativos, monitorar suas operações e recomendar melhorias aos mesmos;

II – examinar as informações e operações contábeis, revisando os meios usados para identificar, mensurar, classificar e reportar essas informações e operações, assim como realizar indagações específicas sobre itens individuais, testes detalhados de transações e conferência de saldos e procedimentos;

III – verificar as atividades operacionais financeiras e não financeiras, observando sua economia, eficácia e eficiência;

IV – examinar a conformidade dos atos, fatos e operações administrativas com as normas legais, regulamentos, princípios, políticas e diretrizes da Administração Municipal e demais regras procedimentais aplicáveis;

V – avaliar a gestão de risco, identificar potenciais erros, fraudes e outros eventos que possam afetar a Administração Municipal na realização de seus objetivos com segurança razoável; assim como, verificar se a unidade auditada possui controles adequados para o tratamento desses



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO

riscos e recomendar melhorias para sua gestão, e;

VI – avaliar o processo de governança, considerando o conjunto de diretrizes, medidas, mecanismos e práticas organizacionais de liderança, estratégia e controle definidos pela Administração Pública para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à realização de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Parágrafo único. A aplicação dos objetivos da auditoria interna poderá variar a depender do volume e da estrutura da unidade a ser auditada, do plano anual de auditoria e das solicitações de auditoria e, quando aplicável, dos responsáveis pela governança, sendo incluído um ou mais dos objetivos previstos no caput.

Art. 5º Constituem objetos da realização de auditoria:

I – a gestão orçamentária, contábil, financeira, fiscal, patrimonial, operacional e de pessoal, assim como os seus respectivos sistemas eletrônicos de informações e plataformas eletrônicas de receita e despesa;

II – as metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos do Município, assim como os resultados alcançados pelos administradores;

III – os procedimentos e processos administrativos de despesa, incluindo os licitatórios, contratos, convênios, parcerias, acordos e outros instrumentos congêneres realizados pela Administração Municipal;

IV – os relatórios, balancetes e demonstrações contábeis, fiscais e financeiras produzidos pela Administração Municipal;

V – a aplicação dos recursos do Tesouro Municipal transferidos a entidades públicas ou privadas;

VI – as operações de créditos, os avais e as garantias, assim como os direitos, as obrigações e os haveres do Município;

VII – todos os atos relacionados a despesas com pessoal como remuneração, admissão, exonerações, licenças e afastamentos, e todos os demais atos correlacionados;

VIII – atos e registros de que resultem a arrecadação, o recolhimento e a renúncia das receitas, assim como o nascimento, a modificação ou a extinção de direitos e obrigações do Município;

IX – os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos, com vistas à apresentação de subsídios para o seu aperfeiçoamento;

X – outros objetos passíveis de auditoria definidos em lei e em normativa expedida pelo Controlador Geral do Município.

Art. 6º Para efeitos deste Decreto, as auditorias são classificadas de acordo com a sua previsibilidade, finalidade e forma.

§ 1º Quanto à previsibilidade, as auditorias são:

I – Programadas: são as previstas e relacionadas no plano anual de auditoria interna

II – Não programadas ou extraordinária: são aquelas realizadas extraordinariamente por não estarem previstas no plano de auditoria interna;

§ 2º Quanto à finalidade, as auditorias são:

I – Auditoria de Gestão: fiscalização que objetiva emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas de governo e de gestão, compreendendo, entre outros aspectos, o exame da execução orçamentária e financeira das peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas, da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, assim como a verificação do cumprimento dos limites constitucionais e legais, e do atendimento às



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO

metas dos programas e ações de governo.

II – Auditoria de Conformidade: fiscalização que objetiva avaliar evidências para verificar se os atos e fatos de gestão obedecem às normas legais, os princípios, os regulamentos, as diretrizes e demais regras procedimentais aplicáveis.

III – Auditoria Operacional ou de Desempenho: fiscalização utilizada para avaliar o funcionamento dos processos operacionais, os planos e programas de governo, as ações gerenciais, os projetos e as atividades da Administração Municipal, com a finalidade de aferir o desempenho e os resultados da gestão governamental, com base nos critérios da eficácia, eficiência, economicidade e efetividade.

§ 3º Quanto à forma, as auditorias são:

I – direta: realizada direta e exclusivamente por Auditores de Controle Interno da Controladoria Geral do Município, com suas respectivas equipes de apoio;

II – indireta: executada por outros órgãos de controle com a participação de Auditores de Controle Interno da Controladoria Geral do Município;

III – integrada ou compartilhada: executada sob a coordenação da Controladoria Geral do Município com a participação de outros servidores da Prefeitura ou de outro órgão de controle;

IV – subsidiária: realizada por Auditores de Controle Interno da Controladoria Geral do Município, sob a orientação de órgãos especializados de controle interno ou externo, e;

V – terceirizada: efetuada por auditores independentes ou instituições privadas de auditoria, contratados excepcionalmente e para um fim específico, na forma da lei.

§ 4º A realização da forma de auditoria terceirizada, prevista no inciso V do parágrafo 3º desse artigo, fica condicionada à supervisão e declaração expressa da Controladoria Geral do Município quanto a sua impossibilidade de execução direta ou compartilhada.

Art. 7º. Os procedimentos de auditoria reger-se-ão, especialmente, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, efetividade, legitimidade, confidencialidade, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, objetividade, segregação de funções e competência.

Seção II
Dos Instrumentos de Fiscalização

Art. 8º. Para a consecução dos objetivos institucionais, as equipes designadas para a realização das atividades de auditoria regulamentadas neste Decreto poderão adotar, dentre outros, os seguintes instrumentos de fiscalização:

I – Inspeção;

II – Levantamento;

III – Monitoramento;

IV – Análise de Conformidade Processual.

Art. 9º. Constituem objetos da realização de inspeções:

I – produtos de contratação de bens e serviços;

II – registros, documentos, processos, procedimentos e ativos tangíveis;

III – almoxarifados, inventários e outros procedimentos de gestão de materiais de consumo e permanente;