



CARTILHA AUDITORIA INTERNA



CIDADE DE
SÃO PAULO
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

ÍNDICE



Apresentação **04**

1. Contextualização 05

1.1. Estrutura Organizacional da CGM **05**

1.2. O que é a Coordenadoria de Auditoria Geral? **06**

2. Entenda na prática como é realizado um trabalho típico de auditoria interna 08

2.1. Planejamento inicial do trabalho **08**

2.2. Execução dos trabalhos de auditoria **09**

2.3. Reunião Conjunta De Busca De Soluções **10**

2.4. Relatório Preliminar De Auditoria **11**

2.5. Relatório De Auditoria **11**

2.6. Monitoramento **12**

3. Do Acesso Às Informações Pela Auditoria 13

Legislações e documentos de referência **14**

FICHA TÉCNICA

Prefeito

Ricardo Nunes

Controlador Geral do Município

Daniel Falcão

Chefe de Gabinete

Thalita Abdala Aris

Auditora Geral do Município

Marcela Fernandes Lassi De Oliveira Lourenço

Elaboração

Ingrid Costa De Aquino

Liara Macedo Rodrigues

Marcelo Fidalgo Neves

Revisão

Barbarah Da Silva Dantas

Marcela Fernandes Lassi De Oliveira Lourenço

Paula Yoshie Maeda

Diagramação

Thiago Henrique Pereira



APRESENTAÇÃO



A Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município (CGM/AUDI), no cumprimento de sua missão institucional, realiza auditorias baseadas em riscos, nos projetos, processos e atividades dos órgãos vinculados à Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP). Para muitos ainda não está clara a real finalidade da Auditoria Interna, e qual é a importância do trabalho desempenhado pela equipe de auditores.

Deste modo, a Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI), desenvolveu uma cartilha com o intuito de explicar como funciona a Auditoria Interna da PMSP, o que ela faz, como a auditoria pode ajudar as Unidades auditadas, e como ela pode agregar valor e trazer melhorias para a Gestão Pública.

A equipe de auditoria da CGM/AUDI está sempre à disposição.

Boa leitura!

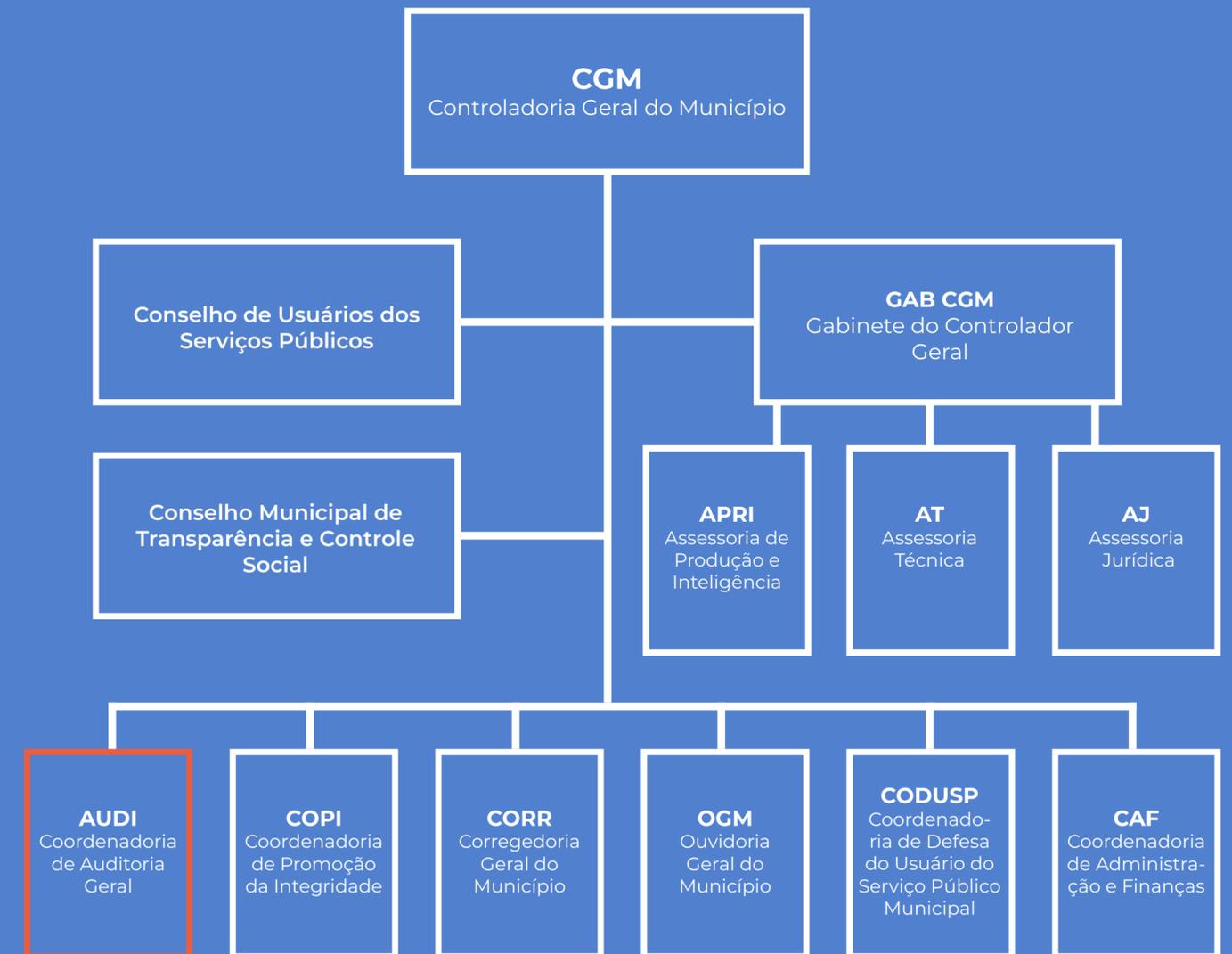
1. CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CGM

A Controladoria Geral do Município foi criada por meio da Lei Municipal nº 15.764, de 27 de maio de 2013, atualizada pela Lei Municipal nº 16.974/2018, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da Administração Pública Indireta.

Além da Controladoria Geral do Município ser o órgão central do Sistema de Controle Interno, ela também integra os Sistemas de Corregedorias e Ouvidorias, e tem como competência assistir, direta e imediatamente, o Prefeito, no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências no âmbito do Poder Executivo, que sejam relacionados à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, as atividades de ouvidoria, à promoção da ética no serviço público, ao incremento da moralidade e da transparência e ao fomento do controle social na Gestão Municipal.

A Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) está inserida na estrutura básica organizacional da Controladoria Geral do Município de São Paulo.



1.2. O QUE É A COORDENADORIA DE AUDITORIA GERAL?

A Coordenadoria de Auditoria Geral da CGM tem entre outras atribuições a de realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados; e verificar a execução e resultados da utilização dos recursos públicos quanto aos programas de governo e à qualidade do gerenciamento. Sua finalidade é promover a melhoria contínua da Gestão pública, o uso adequado dos recursos públicos, e promover a disseminação de boas práticas de controle interno.

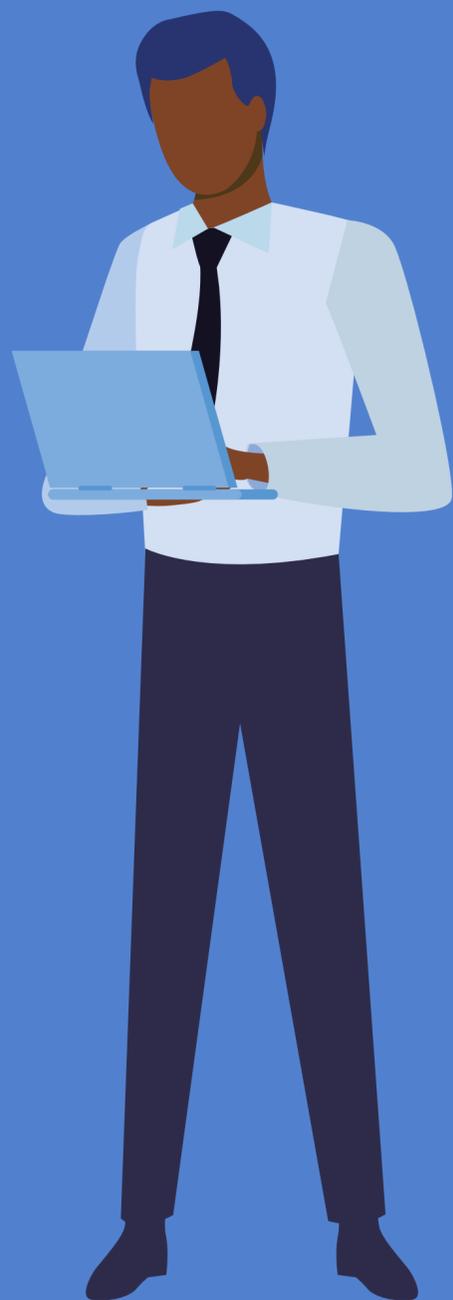
Você sabe o que é uma auditoria interna?

Auditorias internas são as atividades de avaliação ou consultoria que têm como objetivo agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Elas auxiliam a organização a atingir seus objetivos com foco na eficácia, eficiência, economicidade e efetividade dos processos de **gerenciamento de riscos, governança e controles internos**.

Toda auditoria é contábil?

Não. Uma auditoria pode ter por objeto um processo de contabilidade, mas este é apenas um dentre um universo de processos passíveis de serem auditados. A Coordenadoria de Auditoria que hoje está na CGM já esteve subordinada à Secretaria da Fazenda e era formada majoritariamente por contadores. Por isso, por algum tempo as auditorias internas realizadas tinham esse enfoque. No entanto, isso mudou desde a criação da Controladoria Geral do Município e da carreira de Auditores Internos.





Então, qual o papel da auditoria interna da CGM hoje?

É papel da auditoria interna avaliar os controles implantados pelo gestor para garantir que as respostas aos riscos existam e são implementadas e, assim, os efeitos adversos estão sendo evitados. Respostas aos riscos são ações para reduzir as ameaças aos objetivos de uma Unidade. Quando a auditoria identifica que os controles não estão em funcionamento ou que, mesmo estando em funcionamento, não são adequados, cabe à auditoria fazer recomendações de melhorias.

Deste modo, o foco dos trabalhos de auditoria interna é o Sistema de Controle Interno relacionado ao objeto da auditoria. Vale ressaltar que a apuração de responsabilidade de servidores públicos não é competência da Coordenadoria de Auditoria Geral.

“Mas eu passei recentemente por uma auditoria focada em irregularidades”

Recentemente a AUDI revisou sua missão, visão e valores para estarem alinhados com o propósito da auditoria interna das normas internacionais de auditoria interna. Por isso, os novos trabalhos terão como objetivo dar apoio à gestão para melhoria dos processos da PMSP. Porém, muitos trabalhos anteriores foram iniciados em outro contexto, e após iniciados, foram conduzidos até sua conclusão com foco em apuração de irregularidades.

1.2. ENTENDA NA PRÁTICA COMO É REALIZADO UM TRABALHO TÍPICO DE AUDITORIA INTERNA

2.1. PLANEJAMENTO INICIAL DO TRABALHO

A auditoria se inicia com o envio de um Ofício de Apresentação ao Chefe de Gabinete da Unidade Auditada, que ocorre após a aprovação de Ordem de Serviço pelo Controlador Geral do Município. Neste ofício são apresentados a equipe de auditoria, o supervisor do trabalho e o objeto do trabalho.

Nessa etapa é realizada a reunião entre a equipe e a Unidade Auditada para apresentação do trabalho e esclarecimento de dúvidas. É importante a participação do Chefe de Gabinete ou cargo equivalente da Unidade Auditada na referida reunião. É recomendável a participação do Responsável pelo Controle Interno (RCI). Nesta etapa a Unidade deverá designar um ponto focal para o acompanhamento das atividades.

Durante esta fase, a equipe de auditoria poderá manter contato constante com a Unidade para a obtenção de informações, esclarecimentos e acesso a documentos. Podendo ser realizadas entrevistas e reuniões com os gestores e agentes públicos, visitas in loco e ainda podem ser enviadas Solicitação de Informações (SI) por meio do Processo SEI da Auditoria (o mesmo em que foi enviado o Ofício de Apresentação) com prazo determinado para resposta, podendo ser concedido dilação de prazo a pedido da Unidade.

O planejamento se encerra com a definição do escopo da auditoria, que será comunicado à Unidade através do SEI, juntamente ao período estimado da execução da auditoria.



2.2. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA



Durante a execução dos trabalhos são realizados testes de auditoria para concluir se há conformidade com os critérios definidos durante o planejamento. Para a realização dos testes, podem ser aplicadas diversas técnicas de auditoria como indagação (entrevista), análise documental, observação, reexecução, recálculo e inspeção física. Nesta etapa ainda podem ser enviadas novas Solicitação de Informações (SI) caso a equipe ache necessário

Durante as etapas de planejamento e execução, é muito importante que a equipe tenha acesso a todas as pessoas, ativos e informações necessários para a realização do trabalho. Não são raras as vezes que novas informações ou documentos só chegam ao conhecimento da equipe após a conclusão do Relatório Preliminar de Auditoria. Isso prejudica a qualidade dos trabalhos e leva a constatações de não conformidade, que talvez não existissem se as comunicações durante essas fases fossem mais efetivas.

Não conformidades não são, necessariamente, ilegalidades. Uma não conformidade significa que, ao realizar os testes, identificamos que aquilo que foi testado não está conforme o esperado.

2.3. REUNIÃO CONJUNTA DE BUSCA DE SOLUÇÕES

Após a execução dos procedimentos de auditoria, a equipe solicitará uma reunião com a Unidade na qual serão discutidos os achados de auditoria. O objetivo dessa reunião é esclarecer os achados e discutir sobre possíveis recomendações relacionadas às questões analisadas pela equipe.

Este é o momento de alinhamento entre a equipe de auditoria e a Unidade auditada, por isso é importante que participem da reunião tanto os gestores responsáveis pelos processos analisados, os técnicos envolvidos, bem como aqueles que tenham o poder de tomada de decisão. Nesse sentido, a equipe de auditoria sugere a participação de algumas pessoas, podendo a Unidade enviar aquelas indicadas e outras que entender pertinente.



2.4. RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA

Após a Reunião Conjunta de Busca de Soluções é elaborado o Relatório Preliminar, no qual serão formalizadas as opiniões da equipe sobre o trabalho realizado. O Relatório preliminar é enviado à Unidade, para antecipar as constatações e recomendações que constarão do Relatório Final, caso não sejam apresentadas novas informações e/ou documentos a serem considerados pela equipe.

O Relatório Preliminar é uma oportunidade para que a Unidade tenha conhecimento antecipado das conclusões da equipe de auditoria e possa se manifestar a respeito, concordando ou não com tais análises e com as eventuais recomendações (se emitidas). A concordância e a implementação das recomendações de auditoria têm um impacto direto no Indicador de Recomendações de Auditoria que compõe o Índice de Integridade da Unidade, sendo, portanto, importante a sua manifestação.

O Relatório Preliminar é a chance de a Unidade propor ações para melhorias em seus processos, com base no que foi constatado no trabalho de auditoria.

2.5. RELATÓRIO DE AUDITORIA

Após a manifestação da Unidade é elaborado o Relatório de Auditoria, de caráter definitivo, o qual contém a análise final da equipe de auditoria. Este relatório é enviado para a Unidade Auditada para conhecimento e providências, no que couber. Ademais, regra geral, a CGM providenciará a publicação em seu site.

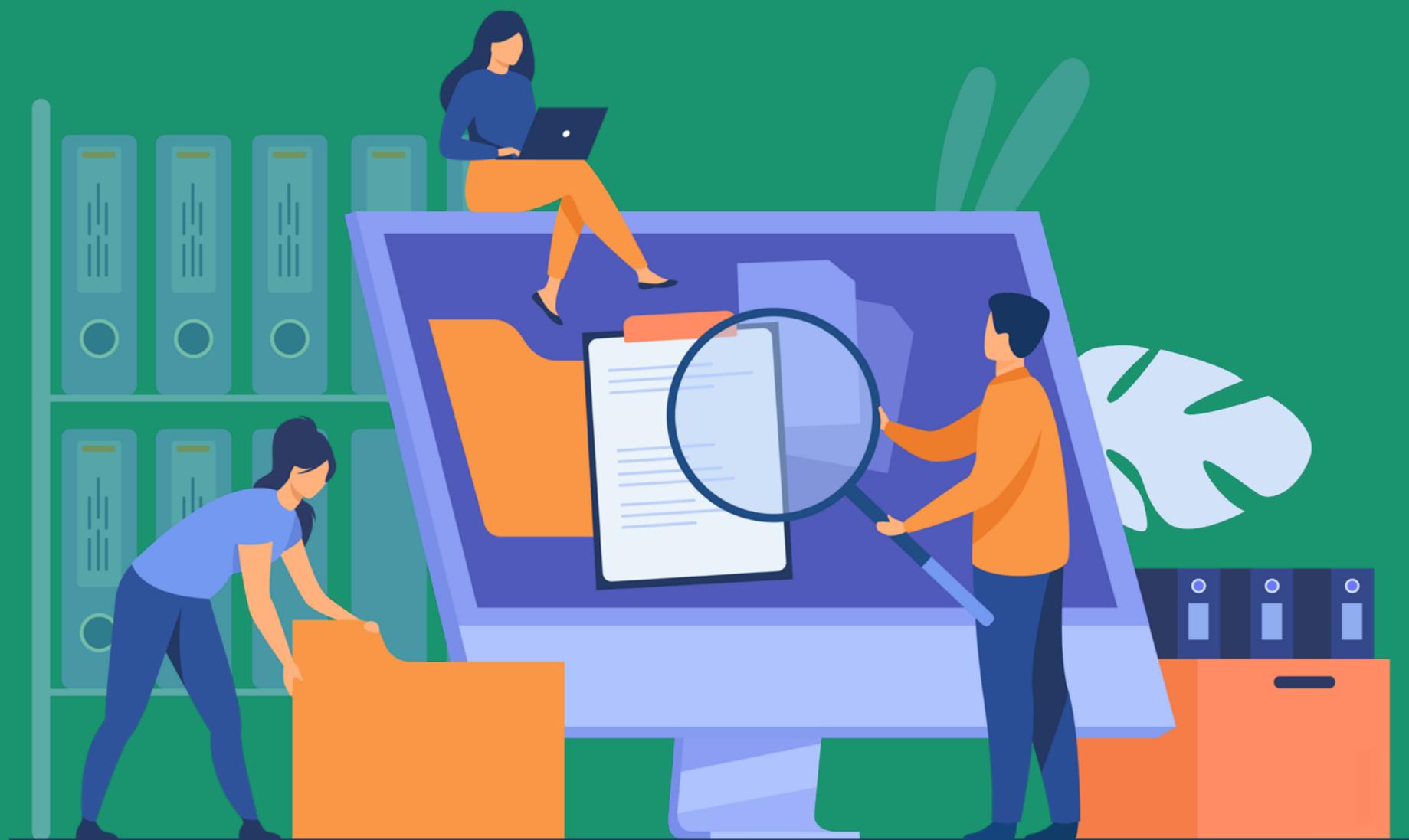
Aqui se encerra a auditoria e, caso existam recomendações emitidas e pendentes de implementação, estas passarão para o processo de monitoramento.



2.6. MONITORAMENTO:

O monitoramento de recomendações tem como objetivo acompanhar a implantação das recomendações e, somente será realizado quando houver a concordância e interesse da Unidade na implementação das recomendações emitidas por AUDI

O ponto focal para acompanhamento da implementação das recomendações de auditoria é o Responsável pelo Controle Interno (RCI) da Unidade. Espera-se que ele tenha controle de todas as recomendações emitidas para as Unidades, monitore os planos de ação e esteja pronto para encaminhar para equipe de monitoramento da AUDI o status de cada ação e as evidências de implementação quando lhe for solicitado.



3. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PELA AUDITORIA

Para a execução dos trabalhos de auditoria, AUDI precisa obter livre acesso aos documentos e informações necessárias. Esse acesso inclui pessoas, propriedades físicas, documentos, registros ou informações em qualquer meio disponível.

A AUDI é corresponsável por manter o sigilo de todas as informações que com ela são compartilhadas em caráter restrito e sigiloso. Os servidores da AUDI utilizam as informações recebidas apenas para a realização dos trabalhos, e solicitam o acesso através dos meios institucionais disponíveis. A equipe designada armazenará de forma segura os dados e as informações obtidas.

Os servidores de AUDI atuam em consonância com o princípio da confidencialidade, com zelo profissional e estrita observância à Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

LEI N° 15.764, DE 27 DE MAIO DE 2013

DECRETO N° 59.496, DE 8 DE JUNHO DE 2020.

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/manual_de_audi_rev_01_publicacao_abril_2021.pdf lei complementar n° 101/2000

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/manual_de_audi_rev_01_publicacao_abril_2021.pdf

<https://auditoria.mpu.mp.br/documentos-audin-mpu/manuais-e-cartilhas/cartilha-da-audin-mpu/cartilha-da-audin-mpu-2/cartilha-da-audin-mpu-1>

THE IIA. PERCEPÇÃO GLOBAL DO SETOR PÚBLICO, O IIA e a organização internacional das entidades fiscalizadoras superiores (INTOSAI). Altamonte Springs, FL, USA. GLOBAL HEADQUARTERS, 2016.

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-controladoria-geral-do-municipio-cgm-5-de-24-de-janeiro-de-2023>