



RESOLUÇÃO CGM nº 80

Em 21 de junho de 1996.

Estabelece normas para Auditoria Operacional e institui modelo de Relatório de Auditoria.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de Auditoria Operacional,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CGM nº 068 de 02 de fevereiro de 1996, e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CFC nº 780/95 que aprovou a NBC T nº 12 - Da Auditoria Interna;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam os Gerentes Setoriais de Contabilidade e Auditoria responsáveis pela execução periódica de procedimentos de auditoria operacional nos órgãos descentralizados das Secretarias junto às quais atuam.

§ 1º - Entende-se por órgãos descentralizados os almoxarifados, escolas, creches, Coordenadorias Regionais de Desenvolvimento Social, hospitais, centros e postos de saúde, Inspetorias Regionais de Licenciamento e Fiscalização, centros culturais, bibliotecas, canteiros de obras, Regiões Administrativas, e demais órgãos.

§ 2º - Inclui-se no rol dos órgãos descentralizados, todo aquele que receba recursos municipais quer seja de gestão municipal, contratada, conveniada, credenciada dentre outras.

Art. 2º - Os Gerentes Setoriais de Contabilidade e Auditoria encaminharão anualmente o Plano Anual de Trabalho de Auditoria Interna (PATAI) para aprovação da Auditoria Geral, no modelo instituído pela Portaria CG/ADG nº 007 de 17/10/95, discriminando os órgãos a serem examinados, os procedimentos de auditoria operacional a serem efetuados, indicando sua época e extensão e dimensionando a equipe de trabalho.

§ 1º - Os procedimentos de auditoria operacional visarão a avaliação da eficiência e eficácia dos projetos da alta administração sob o enfoque orçamentário, de custeio e financeiro sendo vedado abordagens sobre estratégias, diretrizes e políticas de governo.

§ 2º - As Gerências Setoriais de Contabilidade e Auditoria poderão efetuar auditorias especiais, não previstas no PATAI, quando solicitadas ou quando detectarem quaisquer irregularidades.

Art. 3º - Os procedimentos de auditoria operacional serão efetuados em conformidade com programas de trabalho de auditoria operacional elaborados de acordo com a especificidade dos órgãos sob exame.

§ 1º - Os programas de trabalho de auditoria operacional serão encaminhados para aprovação da Auditoria Geral, anualmente, em conjunto com o PATAI, podendo ser revistos sempre que ocorrerem alterações na estrutura que lhes serviu de base.

§ 2º - As alterações efetuadas nos Programas de Trabalho, conforme Parágrafo 1º deste Artigo, ou no PATAI, deverão ser submetidas à aprovação da Auditoria Geral.

§ 3º - Os programas de trabalho de auditoria operacional enfocarão os projetos e atividades examinados como um todo, considerando os efeitos das falhas detectadas no conjunto e não apenas na etapa/parte sob exame.

§ 4º - Os programas de trabalho de auditoria operacional incluirão procedimentos de obtenção de informações, testes por amostragem e análise da legislação pertinente e outros exames e testes que permitam obter provas suficientes para fundamentar os pontos e recomendações de auditoria operacional.



§ 5º - Inclue-se nos procedimentos de obtenção de informações citados no Parágrafo 4º deste Artigo, a solicitação de informações aos órgãos de Assessoria Jurídica e outros, sobre contratos, convênios, acordos, ações dentre outros instrumentos celebrados, que interfiram diretamente nas atividades e projetos dos órgãos examinados.

§ 6º - As solicitações de informações efetuadas aos órgãos examinados, às Assessorias Jurídicas ou outros, que não forem atendidas, deverão ser indicadas no Relatório de Auditoria (RA) no item II - escopo do trabalho como uma limitação de escopo de análise da equipe de Auditoria operacional ou especial.

Art. 4º - Os testes a serem aplicados visarão a obtenção de uma razoável segurança de que os controles internos operacionais, estabelecidos pela alta administração da secretaria sob exame, estão em efetivo funcionamento, inclusive quanto ao seu cumprimento pelos servidores e entidades contratadas/conveniadas e quanto a validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações.

Art. 5º - As informações que fundamentarem os pontos e recomendações do Relatório de Auditoria (RA) deverão ser registradas em papéis de trabalho de auditoria, que constituirão provas e consubstanciarão o trabalho de auditoria operacional executado.

§ 1º - As informações que fundamentarem os resultados da auditoria operacional deverão ser claras, suficientes, fidedignas, confiáveis, relevantes e úteis, de modo a fornecerem base sólida para os pontos e recomendações constantes do Relatório de Auditoria (RA), bem como serem entendidas por qualquer pessoa.

§ 2º - Os papéis de trabalho devem seguir os procedimentos dispostos nos programas de trabalho de auditoria operacional aprovados no PATAI.

Art. 6º - O PATAI, os programas de auditoria operacional, os papéis de trabalho e o RA devem ser organizados e arquivados de forma racional e segura pela Gerência Setorial de Contabilidade e Auditoria que os elaborou.



Art. 7º - Ao se utilizar de análises, demonstrativos, documentos ou obter ciência de qualquer informação relevante, o responsável pela auditoria operacional deve certificar-se de sua exatidão, fidedignidade e confiabilidade, antes de incorporá-los aos papéis de trabalho e conseqüentemente ao RA.

Art. 8º - O RA deve ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar claramente os resultados dos trabalhos realizados.

§ Único - O RA obedecerá padrão definido pela Auditoria Geral conforme Anexo I desta Resolução, e será preenchido de acordo com a orientação constante dos Anexos II e III.

Art. 9º - O RA é confidencial e deve ser apresentado, pela equipe responsável pela auditoria operacional, ao Gerente Setorial de Contabilidade e Auditoria, que o submeterá ao Auditor Geral, para posterior encaminhamento à Comissão de Auditoria - COAUD, instituída pela Resolução CGM nº 068 de 06/02/96, para a aprovação.

§ 1º - A aprovação do RA pela COAUD é condição imprescindível para seu encaminhamento ao titular da pasta examinada.

§ 2º - Na hipótese do RA não ser unanimemente aprovado pela COAUD, deverá ser encaminhado para aprovação do Controlador Geral do Município que analisará os motivos de discordância.

Art. 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



LINO MARTINS DA SILVA
Controlador Geral do Município
do Rio de Janeiro

ANEXO I

**MODELO PADRONIZADO DE RELATÓRIO PARA AS AUDITORIAS
NAS GERÊNCIAS SETORIAIS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA**

GERÊNCIA SETORIAL DE CONTABILIDADE E AUDITORIA

SECRETARIA:

ÓRGÃO EXAMINADO:

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº

TIPO DE AUDITORIA

Operacional

Contábil

Especial

OBJETO:

PERÍODO:

IMPACTO:

CÓPIA PARA AÇÃO:

CÓPIA PARA INFORMAÇÃO:

INTRODUÇÃO

Procedemos ao trabalho de auditoria no (a) _____, no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____, cujos resultados estão descritos neste relatório.

Para melhor apreciação de V.Sas., apresentamos o produto de nosso trabalho nos seguintes itens:

Itens	Descrição
I	Objetivo
II	Escopo do Trabalho
III	Descrição Resumida do Trabalho
IV	Considerações Adicionais
V	Parecer Conclusivo
VI	Pontos de Auditoria
VII	Pontos Reincidentes
VIII	Oportunidades de Melhoria

ANEXOS:

Este trabalho foi desenvolvido pela Equipe Técnica formada por _____.

Agradecemos a cooperação recebida do pessoal da área auditada no decorrer dos nossos exames.

GERÊNCIA SETORIAL DE CONTABILIDADE E AUDITORIA - SECRETARIA	RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº
--	----------------------------------

I - OBJETIVO

II - ESCOPO DO TRABALHO

Nosso trabalho incluiu os procedimentos de auditoria geralmente aceitos, e limitou-se ao seguinte escopo:

Ressaltamos que os exames foram realizados em base de testes e, conseqüentemente, incluíram as provas em registros e documentação-suporte e em outros procedimentos de auditoria que julgamos necessários nas circunstâncias e, por isso, não identificam, necessariamente, todos os problemas existentes.

III - DESCRIÇÃO RESUMIDA DO TRABALHO

O trabalho de auditoria foi desenvolvido nas seguintes etapas:

IV - CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS

V - PARECER CONCLUSIVO

Com base nos exames efetuados e nas informações obtidas junto aos órgãos..., somos de opinião que

Ressaltamos que os impactos mensuráveis levantados neste trabalho, totalizam R\$ (US\$).

Especial atenção deve ser dada aos seguintes aspectos:

Destacamos, ainda, as melhorias ocorridas em relação ao último trabalho realizado sobre o assunto, a saber:

Rio de Janeiro,

VI - PONTOS DE AUDITORIA

(VIDE ROTEIRO BÁSICO - ANEXO III)

01 - TÍTULO DO PONTO

Descrição do ponto.

IMPACTO:

RECOMENDAÇÃO Nº:

VII - PONTOS REINCIDENTES

01 - TÍTULO DO PONTO DE AUDITORIA REINCIDENTE

Descrição do Ponto Reincidente.

IMPACTO:

RECOMENDAÇÃO:

VIII - OPORTUNIDADES DE MELHORIA

01 - TÍTULO DA OPORTUNIDADE DE MELHORIA

Descrição da Oportunidade de Melhoria.

IMPACTO:

SUGESTÃO:

ANEXO II

DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS ITENS DO RELATÓRIO

a) Página 01

OPERACIONAL: A Auditoria Operacional é aquela executada nos controles da empresa. Resume-se no levantamento e acompanhamento dos fluxogramas, rotinas operacionais e certificação dos cumprimentos de tais rotinas. Está voltada para a validação dos controles internos utilizados pela instituição e, da segurança que os mesmos revestem-se de forma a gerar dados fidedignos. Deve contemplar, ainda, a análise da eficácia da gestão e da qualidade dos serviços prestados.

CONTÁBIL: Consiste no levantamento de valores e cumprimento das práticas contábeis e fiscais existentes no período auditado.

ESPECIAL: É a Auditoria voltada para assuntos específicos, como por exemplo, denúncias, fraudes ou auditorias a pedido de órgão superior.

OBJETO: Deve expressar a área específica a ser auditada, como, Caixa, Folha de Pagamento, Bancos, etc.

PERÍODO: Abrange o período-base examinado.

CÓPIA PARA AÇÃO: Cópia para que o responsável da área auditada possa tomar as medidas corretivas indicadas nas recomendações ou tomar ciência do produto final do trabalho da área auditada.

CÓPIA PARA INFORMAÇÃO: São cópias para que a Diretoria ou Conselhos Fiscal e Curador tomem ciência dos trabalhos realizados pela auditoria.

b) Página 02

INTRODUÇÃO: É a apresentação do trabalho, contendo, ainda, os itens do Relatório.

c) Página 03

OBJETIVO: É o fim a que se destina o trabalho de auditoria realizado, como, por exemplo, validar os controles internos, atestar a veracidade das demonstrações contábeis, apurar fraudes ou irregularidades denunciadas, etc.

ESCOPO DO TRABALHO: O Escopo do Trabalho é o delimitador das atividades e dos testes desenvolvidos, ou seja, indica qual as porcentagens testadas, a seleção da amostra e o critério utilizado para tal.

DESCRIÇÃO RESUMIDA DO TRABALHO: Deve descrever as etapas dos trabalhos desenvolvidos de forma sequencial.

d) Página 04

CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS: Neste item, deve ser relatado qualquer aspecto relevante que não possa ser incluído nos outros itens do relatório, mas que seja importante para a sua conclusão.

PARECER CONCLUSIVO: O Parecer Conclusivo contém a conclusão do auditor em função do objetivo do trabalho.

e) Página 05

PONTOS DE AUDITORIA

Vide Roteiro Básico - Anexo III.

PONTOS REINCIDENTES

São os Pontos de Auditoria que já foram relatados em trabalhos de auditoria anteriores; devendo estes estarem mencionados.

OPORTUNIDADE DE MELHORIA

São sugestões dadas a partir do levantamento de deficiências encontradas pelo Auditor, e que não configuram Pontos de Auditoria. Servem para ajudar na solução de deficiências e melhorar os controles internos.

ANEXO III

ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DE PONTO DE AUDITORIA

- 1 - Consultar o Catálogo de Pontos de Auditoria, verificando se já foi levantado ponto semelhante em trabalhos anteriores.
- 2- Em caso positivo, seguir o modelo de títulos e recomendações do Catálogo, e fazer a descrição do ponto e do impacto na forma dos itens 4 e 5 abaixo.
- 3 - Em caso negativo, criar um novo título de Ponto de Auditoria, título esse que deve descrever o tipo da deficiência detectada, de forma objetiva e clara, sem muitos detalhes, a fim de não gerar dúvida na sua interpretação.
- 4- Após o título, segue-se o parágrafo de descrição do Ponto de Auditoria. Este é o espaço onde o auditor irá descrever, com detalhes e exemplos, a deficiência detectada a suas respectivas causas, fundamentando o seu ponto de vista, conforme o caso. Devem estar descritos todos os casos nos quais foram detectadas as deficiências. Se forem muitos casos, deve-se utilizar a expressão “por exemplo” e citar alguns. Quando referir-se à diferenças detectadas, estas devem estar demonstradas para cada caso detectado com somatório total.
- 5- O impacto vem logo a seguir e consubstancia-se na consequência da deficiência detectada. Esta consequência poderá ser um descumprimento da legislação, e, neste caso, o auditor deverá indicar o dispositivo legal aplicável, ou poderá ser um reflexo financeiro/econômico, e neste caso, o auditor registrará a data da ocorrência do impacto, o valor em moeda corrente da mesma época e o correspondente em dólar (comercial venda).
- 6 - Para fechamento do Ponto de Auditoria, o auditor deve fazer uma recomendação. Esta deverá estar relacionada com o título do Ponto e conseqüentemente, com o parágrafo de descrição e, terá objetivo recomendar ações para sanar as deficiências detectadas e descritas no ponto, bem como evitar outras.

OBSERVAÇÃO: Todo ponto deve estar comprovado através de cópia de documentação-suporte e/ou papéis de trabalho específicos.