



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

PORTARIA Nº 23 / 2024

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 12, item XI, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 37.038 de 13 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Processante para promover a Elaboração do Relatório Final dos Cancelamentos dos Restos a Pagar da Controladoria Geral do Município (CGM), de acordo com o determinado pela Instrução Cameral nº 001/2016, 1ª C, do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM-BA).

Art. 2º Nomear para compor a referida Comissão Processante os seguintes servidores:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
JANAINA KEILA APRESENTAÇÃO DE SOUSA	3162046	PRESIDENTE
ANA MARIA SILVA DA PAIXÃO	3093825	MEMBRO
MARIA JOSÉ PIÑEIRO VENTIN	3154807	MEMBRO

GABINETE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 31 de julho de 2024.

MARIA RITA GÓES GARRIDO
Controladora Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 01, DE 21 DE JUNHO DE 2024

Publicada no DOM de 22 a 25/06/2024
República por ter saído com incorreção

Dispõe sobre a atividade de auditoria interna no âmbito do Poder Executivo Municipal.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SALVADOR - CGM, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do art. 60 da Lei Orgânica do Município de Salvador e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 72 de 08 de outubro de 2019, no Decreto Municipal nº 33.988 de 07 de junho de 2021 e no Decreto Municipal nº 37.038, de 13 de junho de 2023, resolve:

Art. 1º Disciplinar as regras acerca dos procedimentos, atividades e rotinas da auditoria interna no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Aconselhamento: consiste em oferecer orientações e recomendações em resposta a questões formuladas pela gestão visando agregar valor com a melhoria dos processos, controles internos e gestão de riscos. Podem decorrer de mudanças de cenário (externo e/ou interno) das organizações. Tais serviços não se destinam a responder questionamentos que ensejem pedidos de autorização ou de aprovação, pois a tomada de decisão é competência exclusiva do gestor, devendo essa atividade ser mais uma fonte de informações a subsidiar sua decisão;

II - Análises técnicas: consistem em emissões de opinião sobre uma matéria específica, e normalmente são solicitadas pelos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Salvador - PMS, bem como auxiliam no acompanhamento das recomendações emitidas nas atividades de auditoria;

III - Auditoria especial: consiste em um serviço de avaliação decorrente de demanda extraordinária específica, que pode ser oriunda de solicitação de autoridades municipais ou proveniente de denúncias;

IV - Benefícios efetivos: são benefícios decorrentes do atendimento comprovado das recomendações emitidas pela auditoria;

V - Benefícios financeiros: são impactos positivos passíveis de serem representados monetariamente, os quais são observados após a realização das atividades de auditoria (avaliação ou consultoria) e de monitoramento, resultantes de recomendações e/ou orientações para a gestão pública;

VI - Benefícios não financeiros: são impactos positivos na gestão pública de forma estruturante que não são passíveis de serem medidos monetariamente, os quais são verificados após a realização das atividades de auditoria (avaliação ou consultoria) e de monitoramento, resultantes de recomendações e/ou orientações para a gestão pública;

VII - Benefícios potenciais: são benefícios decorrentes de deliberações emitidas pela auditoria, cujas implementações por parte dos gestores públicos ainda não foram conferidas;

VIII - Estudos técnicos: são estudos realizados para fins de gestão da Coordenadoria Central de Auditoria da Controladoria Geral do Município de Salvador (CCAU/CGM) e melhoria da qualidade dos serviços da PMS;

IX - Facilitação: consiste em auxiliar a resolução de problemas e a melhoria dos processos organizacionais, em discussões relativas à governança, ao gerenciamento de riscos e aos controles internos.

X - Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT: documento de planejamento emitido pelas unidades de auditoria interna que contém a programação dos trabalhos da unidade de auditoria interna para um determinado exercício;

XI - Plano de ação: é um documento elaborado pelo gestor que constitui em um conjunto de medidas que cabem à unidade auditada adotar, com a finalidade de: a) tratar riscos significativos; b) solucionar problemas complexos identificados pela equipe de auditoria; c) abordar situações em que haja grande quantidade de ações a serem adotadas;

XII - Treinamento: consiste em oferecer treinamentos e capacitações para os funcionários de uma organização sobre temas relacionados às práticas de auditoria interna, implementação de controles internos, aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos, conformidade

com regulamentos, entre outros; e

Art. 3º A CCAU/CGM, responsável por desenvolver atividades de controle relacionadas à macrofunção auditoria interna, pertencente a terceira linha de atuação do controle interno, observa os procedimentos usuais aplicáveis às entidades governamentais, baseando-se nos princípios constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública, bem como nas boas práticas em auditoria e nas Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna.

Parágrafo único. A CCAU/CGM realiza atividade de auditoria interna mediante os seguintes Núcleos:

- Núcleo de Auditoria Contábil, Patrimonial e de Pessoal (NUACP).
- Núcleo de Auditoria de Gestão de Riscos, Integridade e Programas de Governo (NUAGR);
- Núcleo de Auditoria de Licitações, Contratos e Ajustes com Entes Públicos e Privados (NUALC); e
- Núcleo de Planejamento e Monitoramento das Auditorias (NUPLA).

Art. 4º A auditoria interna realiza função independente e objetiva de avaliação e de consultoria, conforme Sistema de Controle Interno Integrado do Poder Executivo do Município do Salvador (SICOI).

CAPÍTULO II
DA PROGRAMAÇÃO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Art. 5º A atividade de auditoria interna deve ser desenvolvida em consonância com o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, previamente aprovado pelo Controlador Geral do Município, conforme previsão contida no art. 8º do Decreto nº33.988/2021, o qual visa definir os trabalhos prioritários a serem executados pela CCAU/CGM.

Parágrafo único. O PAINT deve refletir as ações e metas traçadas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Planejamento Estratégico da PMS, bem como considerar os critérios de relevância, materialidade e criticidade, os fatores de riscos, a existência de outros procedimentos de controle interno e a disponibilidade de recursos humanos e tecnológicos, conforme legislação municipal vigente.

Art. 6º A proposta do PAINT do exercício será elaborada pela CCAU/CGM, através do NUPLA, até o final do 1º bimestre do exercício a que se refere.

§ 1º A proposta será discutida com cada uma das chefias dos núcleos da CCAU/CGM e adequada à disponibilidade dos recursos necessários (humanos, financeiros e tecnológicos).

§ 2º A proposta do PAINT deverá ser aprovada até 15 de março pelo Coordenador Central de Auditoria e posteriormente submetida ao Controlador Geral do Município para homologação, que deve ocorrer até 31 de março.

§ 3º A operacionalização do PAINT se inicia em 1º de abril do ano corrente e termina em 31 de março do ano subsequente.

Art. 7º Após a homologação do PAINT, quaisquer mudanças que tenham impacto em sua execução devem ser encaminhadas ao Controlador Geral do Município para aprovação.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DA CCAU/CGM

Art. 8º A atividade de auditoria interna contribui com a gestão, por meio da prestação de serviços de avaliação e consultoria, para o aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de promoção da integridade da gestão, através do fortalecimento dos controles internos, conforme § 1º, Art. 7º do Decreto nº 33.988/2021.

Parágrafo único. O desenvolvimento das atividades de auditoria interna deve contemplar as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento, as quais devem ser devidamente documentadas e registradas no Sistema de Gestão de Auditoria (SGA).

Art. 9º O serviço de avaliação consiste na obtenção e na análise de evidências realizadas pelos auditores internos com objetivo de fundamentar suas conclusões com relação à execução das metas previstas no plano plurianual, das políticas públicas, dos programas de governo e dos orçamentos do Município; à regularidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal; e à regularidade da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

Parágrafo único. É de competência da CCAU/CGM realizar atividades de auditoria a fim de avaliar a aplicação de recursos do Município, do Estado, da União e de organizações nacionais e internacionais repassados aos órgãos e entidades municipais, públicos ou privados, por meio de contratos, convênios, termos de parceria, termos de colaboração, e termos de fomento, contratos de gestão, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, podendo, inclusive, inspecionar entidades de direito privado.

Art. 10. O serviço de consultoria, consignado no § 2º do art. 7º do Decreto nº 33.988/2021, consiste em trabalho de aconselhamento, treinamento ou facilitação, podendo variar na forma e no conteúdo de acordo com a natureza do trabalho.

§ 1º As finalidades desse tipo de serviço são agregar valor à organização e melhorar os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, de forma condizente com os valores, as estratégias e os objetivos da unidade auditada, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração.

§ 2º O serviço de consultoria deve ser solicitado formalmente, via sistema de protocolo, por meio do Formulário de Solicitação de Atividades de Auditoria (FSAA) Anexo I, pelos dirigentes máximos dos órgãos e entidades municipais ao Controlador Geral do Município contemplando a natureza, o escopo e o prazo estimado.

§ 3º A aprovação da solicitação mencionada no §2º deste artigo dar-se-á pelo Controlador Geral do Município, tendo como base a análise de admissibilidade realizada pelo Coordenador Central CCAU/CGM, observando a capacidade instalada, as atividades prioritárias definidas no PAINT e outros critérios pertinentes, sendo pactuado mediante termo de compromisso.

§ 4º Se o serviço de consultoria requisitado for aceito pela CGM, este deve ser incluído no Relatório de Atividades do exercício corrente ou no PAINT do exercício subsequente, conforme o caso.

Art. 11. As auditorias especiais, previstas no Parágrafo único do Art. 8º do Decreto nº 33.988/2021, serão realizadas em atendimento às demandas específicas dos dirigentes máximos dos órgãos e entidades municipais ou para apuração de denúncias, desde que aprovadas e determinadas pelo Controlador Geral do Município, que deverá, juntamente com o Coordenador Central de Auditoria, avaliar a inclusão no PAINT em andamento ou no subsequente.

Parágrafo único. As auditorias especiais demandadas pelos dirigentes máximos dos órgãos e entidades municipais devem ser requeridas, via sistema de protocolo, por meio do Formulário de Solicitação de Atividades de Auditoria (FSAA), Anexo I, no qual o solicitante deve indicar de forma objetiva e específica o objeto e o motivo da solicitação.

CAPÍTULO IV COMUNICAÇÃO COM A UNIDADE AUDITADA

Art. 12. A CGM, por meio do Controlador Geral do Município, deve comunicar previamente aos gestores das unidades auditadas a realização de trabalhos programados de avaliação, consultoria e afins, e, simultaneamente, solicitar, conforme o caso, documentos e/ou informações, acessos físicos ou digitais, além de outros subsídios que sejam eventualmente necessários antes da abertura da ordem de serviço para dar início ao planejamento da atividade de auditoria.

Parágrafo único. A comunicação prévia e as solicitações necessárias para dar início aos trabalhos ocorrem mediante Ofício de Requisição de Documentos e Informações Gerais da CGM - Processo Administrativo, via sistema de protocolo, expedido pelo Controlador Geral do Município.

Art. 13. A formalização do início da atividade de auditoria é realizada por meio da emissão de Ordem de Serviço de competência da CCAU/CGM, mediante designação de uma equipe técnica para o desenvolvimento do trabalho no âmbito da PMS.

§ 1º As equipes de auditoria interna são designadas pelo Coordenador de Auditoria e apresentadas, formalmente, por meio de Ofício de Apresentação, encaminhado via sistema de protocolo, pelo Controlador Geral do Município, aos titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

§ 2º O ofício de apresentação deve destacar aos representantes da unidade auditada a importância do atendimento tempestivo e integral das solicitações que venham a ser emitidas durante o desenvolvimento da atividade, de forma a possibilitar o cumprimento dos prazos dos trabalhos e a qualidade das informações obtidas pela equipe.

§ 3º O objetivo geral da atividade de auditoria e demais esclarecimentos sobre o trabalho serão transmitidos para a unidade auditada no momento da apresentação da equipe responsável pelo desenvolvimento da atividade.

§ 4º Na apresentação da equipe podem ser solicitados documentos e informações adicionais que forem avaliados necessários ao longo da elaboração do planejamento prévio, via Ofício de Requisição de Documentos e Informações Gerais da CGM, expedido pelo Controlador Geral do Município e encaminhado via sistema de protocolo.

§ 5º Em resposta ao Ofício de Apresentação, a unidade auditada deverá designar ponto focal, que será o responsável pela interlocução com a equipe de auditoria da CGM.

Art. 14. Durante a execução da atividade de auditoria, a equipe técnica pode elaborar documentos de comunicação com a unidade auditada e submeter à avaliação do Chefe de Núcleo, e, se aprovado, é expedida a Solicitação de Auditoria, que será encaminhada pelo Coordenador Central de Auditoria ou pelo Chefe de Núcleo para o ponto focal designado para a auditoria.

Art. 15. Os órgãos e entidades municipais devem atender, com prioridade e tempestividade, às solicitações da auditoria interna, prestando-lhes total apoio técnico e operacional, inclusive no que tange à entrega de documentação, apresentação de informações ou disponibilização de espaço físico adequado aos trabalhos.

§ 1º Os auditores internos no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria terão acesso a todos os processos, documentos, registros, operações, dados e quaisquer outras informações requisitadas no âmbito da atividade de auditoria, inclusive aquelas armazenadas em sistemas corporativos do Município, salvo nas hipóteses de restrição expressamente previstas em lei.

§ 2º Os documentos e informações acessados pela CCAU/CGM na realização dos trabalhos de auditoria interna serão tratados de forma compatível com o grau de confidencialidade classificado pela Administração Pública Municipal.

Art. 16. A CGM pode aplicar questionários ou outros instrumentos afins aos órgãos e entidades da PMS para avaliar a maturidade em gestão de riscos, bem como para aprimorar e supervisionar a governança, os controles e a gestão de riscos dos órgãos e entidades da PMS, conforme Decretos nº 37.836/2023 e 37.837/2023.

Parágrafo único. As respostas dos órgãos e entidades devem estar suportadas por documentos, processos e informações objetivas, que possibilitem a análise dos auditores internos.

Art. 17. Os prazos para atendimento das solicitações da auditoria devem ser estabelecidos nos ofícios de requisição de documentos e informações gerais.

Parágrafo único. A fixação dos prazos referidos no caput deste artigo é motivada de acordo com a complexidade do assunto abordado no trabalho e a quantidade de produtos solicitados.

CAPÍTULO V COMUNICAÇÃO DO RESULTADO

Art. 18. O resultado das atividades da Auditoria Interna será expresso em Relatórios de Auditoria (REAUD), Pareceres Técnicos, Trabalhos Técnicos e afins, que integrarão processos autuados e protocolados na CGM, dos quais se dará conhecimento ao dirigente do órgão ou entidade auditados, sem prejuízo do encaminhamento às demais partes interessadas definidas pela CGM durante a realização do trabalho.

Art. 19. Ao final da execução dos trabalhos e antes da emissão do REAUD Preliminar, a equipe de auditoria poderá realizar reunião com os representantes das áreas auditadas para apresentar os achados preliminares identificados durante a execução do trabalho, estruturados na Matriz de Achados de Auditoria.

Art. 20. Antes do envio do relatório preliminar, a CCAU/CGM encaminhará formalmente os pontos de auditoria preliminares e respectivas recomendações para a manifestação da unidade auditada, mediante processo autuado e protocolado via sistema, a fim de proporcionar à unidade auditada a apresentação de resposta com os devidos esclarecimentos e/ou justificativas acerca das constatações, que deverá ocorrer no prazo definido pela CGM.

Art. 21. O relatório preliminar será finalizado após a análise, por parte da equipe técnica, da manifestação da unidade auditada aos pontos de auditoria.

Art. 22. Concluído o relatório preliminar será agendada reunião de encerramento dos trabalhos e busca conjunta de soluções, quando serão apresentadas as recomendações propostas pela auditoria visando corrigir as inconformidades, tratar riscos e aperfeiçoar processos de trabalho e controles.

§ 1º O relatório preliminar deve ser encaminhado, via sistema de protocolo, pelo Controlador Geral do Município para conhecimento da unidade auditada, previamente à reunião de encerramento e busca conjunta de soluções.

§ 2º A reunião de encerramento dos trabalhos e busca conjunta de soluções deve ser formalizada por Ata, na qual são registrados os textos finais acordados para as recomendações.

§ 3º Após a realização da reunião de encerramento e busca conjunta de soluções, é concedido à unidade auditada prazo de 15 dias para eventuais manifestações adicionais ao relatório preliminar.

§ 4º Caso seja apresentada manifestação adicional da unidade auditada, esta é incluída como anexo ao relatório final de auditoria e, se pertinente, a equipe poderá fazer alterações nos trechos dos pontos de auditoria do respectivo relatório a fim de contemplar as informações recebidas.

§ 5º O relatório final e seus anexos serão encaminhados pelo Controlador Geral do Município para o dirigente máximo da unidade auditada juntamente com o modelo de "Plano de Ação para Implementação das Recomendações da Auditoria" (Anexo II), que permita aos gestores dos órgãos ou entidades auditados a apresentação das providências a serem adotadas para implementação das recomendações indicadas no mencionado relatório.

§ 6º O prazo estabelecido no § 3º deste artigo poderá ser reduzido em situações extraordinárias, devendo ser dado conhecimento à unidade auditada na reunião de encerramento e busca conjunta de soluções do prazo estabelecido.

Art. 23. O dirigente máximo da unidade auditada é o responsável pelo encaminhamento à CGM do processo administrativo com as devidas manifestações e estruturação do Plano de Ação, via sistema de protocolo, no prazo de 30 dias após a emissão do relatório final.

§ 1º As manifestações apresentadas no Plano de Ação devem conter as respostas consolidadas na hipótese de inconsistência apontada envolver mais de um setor de sua unidade administrativa, as quais devem ser uniformizadas, considerando o posicionamento do dirigente máximo da unidade auditada.

§ 2º O Plano de Ação elaborado pela unidade auditada deve incluir, além das ações a serem realizadas, a indicação das providências já adotadas para a correção, com prazos e responsabilidades definidos, bem como documentos comprobatórios advindos das recomendações atendidas, juntados ao processo.

§ 3º O prazo de que trata o caput deste artigo deve ser mencionado no documento de encaminhamento do Relatório Final.

§ 4º O Controlador Geral do Município pode prorrogar o prazo de que trata este artigo, desde que haja solicitação justificada do titular do órgão ou entidade auditada, considerando a apreciação da CCAU/CGM, tendo em vista a complexidade dos achados apresentados no relatório.

Art. 24. A manifestação encaminhada à CGM, na forma do artigo 23 com o Plano de Ação será analisada, prioritariamente, pela equipe de auditores responsável pelo trabalho desenvolvido e o resultado da análise será submetido à apreciação do Coordenador Central da Auditoria.

Parágrafo único. A equipe de auditores deve avaliar a manifestação do auditado e o respectivo Plano de Ação, verificando:

- I - Se a unidade auditada contemplou as medidas que serão tomadas para fins de cumprimento das recomendações e/ou para solucionar os problemas apontados;
- II - Se os prazos necessários para as implementações das ações foram apresentados;
- III - A pertinência dos documentos comprobatórios advindos do atendimento das recomendações;
- IV - As justificativas apresentadas para as recomendações não acatadas ou parcialmente acatadas, de forma a avaliar a necessidade de alteração do texto da recomendação ou a pertinência da manutenção do seu monitoramento.

Art. 25. O resultado da apreciação de que trata o art. 24 será homologado pelo Controlador Geral do Município, que o encaminhará ao órgão ou entidade auditada, por meio do sistema de protocolo.

Parágrafo único. O Plano de Ação poderá ser objeto de auditoria de monitoramento pela CCAU/CGM.

CAPÍTULO VI
DO MONITORAMENTO

Art. 26. O monitoramento da implementação das recomendações decorrentes de relatórios de auditoria será efetuado pela CCAU/CGM, através da articulação do NUPLA e dos Núcleos de Auditoria.

Parágrafo único A responsabilidade pela implementação das recomendações emitidas pela auditoria compete aos dirigentes máximos das unidades auditadas.

Art. 27. O processo de monitoramento contínuo da CCAU/CGM varia de acordo com as particularidades, a complexidade e os prazos necessários para as implementações, conforme estabelecido no Plano de Ação, sendo estruturado de acordo com as seguintes etapas:

- I - envio do processo administrativo para a unidade auditada, contendo o relatório final, o modelo de Plano de Ação, bem como prazo para sua elaboração e devolução à CGM;
- II - recebimento do processo administrativo com o Plano de Ação devidamente estruturado;
- III - conferência e avaliação da manifestação da unidade auditada e respectivo Plano de Ação, preferencialmente, pela equipe de auditoria responsável pelo trabalho desenvolvido;
- IV - comunicação ao órgão ou entidade auditada do resultado da apreciação do Plano de Ação;
- V - cadastro das recomendações e providências indicadas no Plano de Ação;
- VI - monitoramento da implementação das recomendações emitidas; e
- VII - realização de testes adicionais, caso necessário.

Parágrafo único. As etapas de monitoramento devem ser registradas em planilhas eletrônicas ou, preferencialmente, em sistema informatizado, que possibilite manter o controle das recomendações cadastradas e a formação de um banco de dados.

Art. 28. A equipe de auditores responsável pelo trabalho de monitoramento desenvolvido deverá classificar as providências e respectivas ações definidas no plano pela unidade auditada, da seguinte forma:

- I - recomendação implementada: a equipe de auditoria avaliou as evidências encaminhadas e comprovou que a unidade auditada adotou medidas suficientes para implementação da recomendação emitida;
- II - recomendação implementada parcialmente: a equipe de auditoria avaliou as evidências encaminhadas e comprovou que a unidade auditada adotou medidas para implementação parcial da recomendação emitida;
- III - recomendação não implementada: a equipe de auditoria avaliou que a ação não foi realizada pela unidade auditada ou sua realização foi inadequada ou insuficiente;
- IV - recomendação em implementação: a equipe de auditoria avaliou as evidências encaminhadas e comprovou que a unidade auditada vem adotando ou iniciará medidas para cumprimento da recomendação, com prazo para implementação; e
- V - recomendação cancelada/suspensa: fatos novos levaram a CCAU/CGM a avaliar que a recomendação não poderá ser implementada por circunstâncias externas à gestão, desde que devidamente motivada e justificada;

Parágrafo único. Após a análise e classificação das providências apresentadas pela unidade auditada, a equipe de auditores responsável pelo trabalho desenvolvido deve atualizar a contabilização dos benefícios potenciais financeiros e não financeiros das recomendações emitidas, elaborando planilha de impacto positivo com as informações extraídas dos trabalhos realizados.

Art. 29. A classificação tratada no art. 28 auxilia a tomada de decisões da CCAU/CGM acerca da forma de monitoramento das recomendações cadastradas no banco de dados, podendo deliberar por:

- I - emissão de Ordem de Serviço, designando uma equipe para acompanhar os prazos definidos, pelos gestores municipais, de implementações das recomendações emitidas pela auditoria, estabelecidos no Plano de Ação, que tem como produto final, o Parecer Técnico; e
- II - emissão de Ordem de Serviço, designando uma equipe para realizar auditoria de monitoramento, com aplicação de testes, que visa obter evidências adicionais de auditoria e verificar a implementação das recomendações, pelos gestores municipais, que tem por produto final o Relatório de Auditoria (REAUD).

§ 1º A equipe de monitoramento realizará a contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros efetivamente gerados a partir da implementação da recomendação, elaborando planilha de impacto positivo com as informações extraídas dos trabalhos concluídos.

§ 2º Os resultados dos monitoramentos, realizados com a finalidade de acompanhar o cumprimento das recomendações emitidas, serão formalizados em processos específicos e apensados ao processo originário da atividade de auditoria após o seu encerramento.

Art. 30. Havendo reiteração por não atendimento de recomendação, com assunção de risco pelo dirigente máximo da unidade auditada, essa recomendação não será mais monitorada pela CCAU/CGM, o que não prejudica novo ciclo de auditorias programadas nessa mesma área de atuação, possibilitando averiguar os motivos para a eventual falta de implementação do que tenha sido anteriormente recomendado.

Art. 31. Os objetivos das atividades de auditoria não são atingidos plenamente com a emissão

do relatório ou parecer, mas somente quando a unidade auditada implementa as respectivas recomendações e essas são avaliadas como suficientes pela CCAU/CGM.

Art. 32. A recomendação em monitoramento pode ser:

- a) cancelada, quando for identificada a perda de objeto ou algum tipo de falha ou problema na elaboração da recomendação, que deve ser devidamente fundamentada e registrada pela unidade de auditoria; ou
- b) suspensa, quando a unidade de auditoria entender que o acompanhamento das providências deve cessar por alguma razão, ainda que a implementação da recomendação não tenha sido finalizada.

Parágrafo único. As recomendações que não forem acatadas pelos gestores, apesar de, sob a ótica da CGM, continuarem passíveis de implementação, serão suspensas e o seu monitoramento será encerrado, sem prejuízo do encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo das situações identificadas.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. Os resultados das atividades da Auditoria Interna têm caráter institucional e serão examinados, discutidos e revisados pelos superiores hierárquicos, com vistas a aprimorá-los, sob os aspectos redacional e técnico, especialmente quanto a inconsistências, deficiências ou fragilidades nas evidências que os suportam.

Art. 34. As diretrizes e orientações técnicas para a prática profissional da atividade de auditoria interna são detalhadas no Manual de Auditoria Interna da CCAU/CGM, o qual deve ser aprovado via Portaria do Controlador Geral do Município e publicado no sítio eletrônico da CGM, devendo ser atualizado periodicamente se as circunstâncias exigirem.

Art. 35. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, em 21 de junho de 2024.

MARIA RITA GÓES GARRIDO
Controladora Geral do Município

Anexo I
Modelo do Formulário de Solicitação de Atividades de Auditoria (FSAA)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA CENTRAL DE AUDITORIA

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA (FSSA)

Órgão / Entidade Solicitante:
Endereço:
Responsável:
Cargo/Função:
E-mail:
Telefone:

Serviço Solicitado:	Motivo da Solicitação do Serviço:
(.....) Auditoria Especial	
(.....) Consultoria	

Tipo de Consultoria:	Objeto da consultoria relacionado a:
(.....) Aconselhamento	(.....) Gestão de riscos
(.....) Facilitação	(.....) Governança
(.....) Treinamento	(.....) Controles internos

Objeto:
Objetivo:
Resultados Esperados:
Expectativa de prazo limite para início da atividade:

Salvador, ____ de _____ de 20__.

Anexo I

Modelo do Formulário de Solicitação de Atividades de Auditoria (FSAA)



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA CENTRAL DE AUDITORIA

Informações importantes

- Este formulário deverá ser assinado pelo chefe máximo do órgão/entidade;
- Dúvidas: Coordenadoria Central de Auditoria (CCAU/CGM) - (71) 3202-7210/7211;
- Não podem ser objetos de consultorias os casos que:
 - a) decidam sobre um caso concreto;
 - b) tratem de mera interpretação normativa;
 - c) comprometam a independência e a objetividade da CCAU/CGM;
 - d) possam configurar cogestão administrativa; e
 - e) o próprio órgão/entidade possa implementar independentemente da auditoria.

Controladoria Geral do Município – Coordenadoria Central de Auditoria
Missão: “Zelar pela boa e regular aplicação dos recursos públicos, pelo incremento da transparência e pelo fortalecimento dos controles interno e social, em benefício da sociedade”.

Anexo II

Modelo de Plano de Ação para Implementação das Recomendações Emitidas pela Auditoria

PLANO DE AÇÃO DO REAUD XX/202X									
Ponto de Auditoria	Título do Ponto de Auditoria	Recomendação da Auditoria	Atividade Proposta	Data Início	Data Final	Recursos Necessários	Responsável	Status de Realização	
Deve ser preenchido pela equipe técnica	Deve ser preenchido pela equipe técnica	Deve ser preenchida pela equipe técnica	Deve ser preenchida pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchida pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchida pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchido pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchido pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchido pela equipe responsável por monitorar o plano de ação	
PTO.01	Descrever o Título do PTO. 01.	Recomendação 1: Descrever recomendação 1 do PTO. 01.	Indicar atividade/ação que será implementada para atender a recomendação emitida auditoria.	Informar a data prevista para início da atividade/ação proposta.	Informar a data prevista para fim da atividade/ação proposta.	Preencher com os recursos necessários para implementação da atividade/ação proposta.	Informar o responsável pela atividade/ação proposta.		
		Recomendação 2: Descrever recomendação 2 do PTO. 01.							
PTO.02	Descrever o Título do PTO. 02	Recomendação 1: Descrever recomendação 1 do PTO. 02.							

Controladoria Geral do Município – Coordenadoria Central de Auditoria
Missão: “Zelar pela boa e regular aplicação dos recursos públicos, pelo incremento da transparência e pelo fortalecimento dos controles interno e social, em benefício da sociedade”.

Anexo II

Modelo de Plano de Ação para Implementação das Recomendações Emitidas pela Auditoria

PLANO DE AÇÃO DO REAUD XX/202X									
Ponto de Auditoria	Título do Ponto de Auditoria	Recomendação da Auditoria	Atividade Proposta	Data Início	Data Final	Recursos Necessários	Responsável	Status de Realização	
Deve ser preenchido pela equipe técnica	Deve ser preenchido pela equipe técnica	Deve ser preenchida pela equipe técnica	Deve ser preenchida pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchida pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchida pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchida pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchida pelo órgão/entidade auditado	Deve ser preenchido pela equipe responsável por monitorar o plano de ação	
		Recomendação 2: Descrever recomendação 2 do PTO. 02.							
PTO.03	Descrever o Título do PTO. 03	Recomendação: Descrever recomendação do PTO. 03.							

Controladoria Geral do Município – Coordenadoria Central de Auditoria
Missão: “Zelar pela boa e regular aplicação dos recursos públicos, pelo incremento da transparência e pelo fortalecimento dos controles interno e social, em benefício da sociedade”.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO E JULGAMENTO
COMUNICADO DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SETOR DE JULGAMENTO - SEJUL

Em atenção às determinações contidas no artigo 293-B, do CTRMS/Lei 7186.2006 em vigor, ficam intimados os contribuintes da Decisão do chefe do SEJUL, na forma da Ementa que segue copiada..

CONTRIBUINTE	ESPOLIO ALFONSO COSTAL CARREIRO
REQUERENTE	ALFONSO COSTAL CARREIRO
CPF/CNPJ	006.344.095-49
INSC. IMOBILIÁRIA	115.513-0
PROCESSO Nº	11675/2020
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO - NL	IPTU/TRSD 2020
FASE DE JULGAMENTO	REEXAME NECESSÁRIO/ PRIMEIRA INSTÂNCIA
COMPETÊNCIA ORDINÁRIA:	CHEFE DO SEJUL
COMPETÊNCIA DE ALÇADA:	COORDENADOR DA CTJ
EMENTA	REEXAME NECESSÁRIO. IPTU/TRSD EXERCÍCIO DE 2020 - IMPUGNAÇÃO ELETRÔNICA DA NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DO IPTU/TRSD 2020 - REVISÃO DO VALOR VENAL. MANUTENÇÃO DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA. PROCEDÊNCIA PARCIAL DA IMPUGNAÇÃO - VALOR ORIGINAL R\$ 255.284,29. VALOR RETIFICADO PARA R\$ 202.714,56, CONFORME PARECER DA REPRESENTAÇÃO FISCAL (REFIC). BASE LEGAL: ARTS. 64 A 69 DA LEI Nº 7.186/2006 E ALTERAÇÕES.

Salvador, 01 de agosto de 2024.

SANDRA MEYRE DO SACRAMENTO
Chefe do Setor de Julgamento

COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO E JULGAMENTO
COMUNICADO DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SETOR DE JULGAMENTO - SEJUL

Em atenção às determinações contidas no artigo 293-B, do CTRMS/Lei 7186.2006 em vigor, ficam intimados os contribuintes da Decisão do chefe do SEJUL, na forma da Ementa que segue copiada..

CONTRIBUINTE	ESPOLIO HÉLIO PASSOS DE LACERDA
REQUERENTE	O MESMO
CPF/CNPJ	047.017.805-10
INSC. IMOBILIÁRIA	521.835-7
PROCESSO Nº	7415/2020
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO - NL	IPTU/TRSD 2020
FASE DE JULGAMENTO	REEXAME NECESSÁRIO/ PRIMEIRA INSTÂNCIA
COMPETÊNCIA ORDINÁRIA:	CHEFE DO SEJUL
COMPETÊNCIA DE ALÇADA:	DIRETOR DA DIRETORIA DA RECEITA MUNICIPAL