RESOLUÇÃO Nº 015, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna e papel de trabalho de Auditoria Interna.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e ainda nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, conjugados com inciso II do art. 171 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em obediência aos princípios que regem a Administração Pública, aprovou e o Presidente promulgou o seguinte **PROJETO DE RESOLUÇÃO:**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º. Esta Resolução estabelece a sistemática para elaboração, implantação e execução do Plano Anual de Auditoria Interna e elaboração do Papel de Trabalho de Auditoria Interna, com ênfase nos procedimentos de compras e licitações, observando as regras definidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. Caberá a Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Belo Jardim coordenar a elaboração dos instrumentos previstos no caput deste artigo.

§ 2º. Todas as unidades administrativas existentes na estrutura organizacional da Câmara Municipal estão obrigadas a observar a operacionalização dos procedimentos de Auditoria Interna.

Art. 2º. As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim, atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

§ 1º. As demais auditorias analisarão os procedimentos a posteriori de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes, foram devidamente aplicadas e obedecidas.

§ 2º. As análises da auditoria interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas de auditoria interna vigentes.

Art. 3º. Os agentes lotados na Unidade de Controle Interno no exercício de suas atividades de auditoria interna, utilizarão os acessos aos bancos de dados dos sistemas informatizados da Edilidade, para fins de consulta e/ou análise, bem como, os procedimentos e técnicas de auditoria por meio levantamento preliminares e de questionários ou ***"checklist"***, para subsidiar os seus trabalhos.

§ 1º. Poderão ser consultados os registros físicos dos sistemas administrativos, os processos em andamento ou arquivados, para execução dos trabalhos de auditoria interna.

§ 2º. Todos os procedimentos serão pautados pelos princípios norteadores da Administração pública, tal como planejamento, legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, formalidade e segurança jurídica, dentre outros.

Art. 4º. Quando os técnicos da Unidade de Controle Interno não possuírem notoriedade sobre o objeto a ser auditado, e havendo necessidade de auditoria de maior complexidade ou especialização, poderá ter a colaboração técnica de outros servidores e ou contratação de terceiros, se necessário, mediante solicitação, de forma justificada e com a autorização do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 5º. Aplica-se concomitante às regras definidas nesta resolução o disposto nos artigos 17, 18, 19 e 20 da Resolução Legislativa nº 006, *de 01 de novembro de 2023, que d*ispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 6º. A Unidade de Controle Interno, no exercício de sua função de órgão fiscalizador, atuará através das seguintes formas de controle:

I - prévio e preventivo que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia;

II - concomitante e sucessivo que acompanhará a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação;

III - subsequente e corretivo que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir eventuais defeitos, falhas ou inconsistências, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia, através de auditorias e inspeção "*in loco*".

CAPÍTULO II
Conceitos

Art. 7º. Os procedimentos e as técnicas de auditorias a serem utilizadas são conceituados como conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação do agente de controle Interno, sendo processadas e levadas ao conhecimento do responsável auditado e ao Presidente do Poder Legislativo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput deste artigo, entende-se como agente de controle interno, qualquer pessoa ou servidor que estiver desempenhando função de verificação, conferência, análise, inspeção, comprovação, planilhamento, elaborando checklist, em nome da unidade de controle interno ou para atender normatização previamente existente, independente do cargo ou função.

Art. 8º. Para efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Unidade de Controle Interno do Legislativo é o controle interno exercido diretamente nas unidades administrativas da Câmara Municipal, nos termos do art. 31 da Constituição Federal;

II - supervisão técnica é a atividade exercida pelo órgão de controle interno, nas unidades executoras, com a finalidade de harmonizar a atuação do controle interno, de promover a aderência a padrões técnicos previamente estabelecidos e de buscar a garantia da qualidade dos trabalhos realizados;

III - auditoria interna é a verificação da qualidade do Controle Interno, por meio de revisão e avaliação regular, independentemente de como funcionam os procedimentos de controle existentes nas unidades administrativas executoras;

IV - Plano Anual de Auditoria Interna, é o documento formal que apresenta a programação de atividades previstas para a atuação do controle interno durante o próximo exercício, definido conforme a análise de riscos;

V - Papel de Trabalho de Auditoria Interna é o registro permanente dos fatos e informações obtidas durante o trabalho efetuado pelo auditor, bem como das suas conclusões sobre os exames, que possibilitará ao auditor relatar suas opiniões, críticas e sugestões;

VI - unidade executora é cada uma das diversas unidades administrativas da estrutura organizacional, sujeitas aos procedimentos e rotinas de controle estabelecidos nos atos regulamentadores;

VII - auditoria de regularidade é a direcionada a avaliar a regularidade dos atos e procedimentos dos órgãos, entidades, programas e projetos da administração aos princípios regentes da atuação administrativa e à legislação aplicável;

VIII - auditoria da gestão é a destinada a monitorar os atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, considerando os aspectos inerentes às prestações de contas do chefe do Poder, visando formar subsídios para a elaboração do relatório anual de controle interno;

IX - auditoria operacional é aquela direcionada a tomar informações, inquirir, investigar, destacando o desempenho das unidades administrativas, entidades, programas e projetos com vistas a detectar fatores de inibição e sugerir mudanças para a melhoria do desempenho operacional da Administração, incluindo os aspectos de:

a) legitimidade: implica na observância aos princípios gerais que regem a gestão financeira responsável e a conduta de agentes públicos, atestada pelo auditor;

b) legalidade: constitui o foco principal da auditoria operacional, onde o Auditor verificará a aderência a critérios formais, como leis, regulamentos e acordos aplicáveis, fazendo provas de que as ações do poder público se encontram amparadas por atos legais;

c) tecnologia da informação: objetiva a verificação do grau de observância dos requisitos de segurança física e lógica, da preservação da informação e do ambiente tecnológico, do conjunto das regras que presidem a análise de sistemas de informação, da obediência à legislação, aos padrões internacionais e às melhores práticas aplicáveis, além de outros aspectos inerentes;

d) qualidade: visa atestar a eficiência e a eficácia dos gastos públicos e o levantamento, análise e certificação dos programas, projetos, órgãos, entidades, unidades administrativas, serviços e processos ou do atendimento à população, visando identificar a adoção das melhores práticas ou o atingimento de um nível de excelência, tanto para a legitimação e disseminação no ambiente interno, quanto para o estímulo à adesão por outras unidades administrativas, além do reconhecimento no ambiente externo;

e) fiscalizações e inspeções físicas: destina-se a conferir o aspecto fático da execução do objeto dos projetos, obras e serviços contratados ou executados diretamente pelos órgãos e entidades municipais, dos fornecimentos de produtos, e ainda, da validação de relatórios, além de outros procedimentos alcançados pela espécie.

X - erro é o ato não voluntário, não intencional, resultante de desconhecimento técnico, imperícia, imprudência, desatenção ou má interpretação na elaboração de documentos, registros ou demonstrações;

XI - fraude é o ato voluntário intencional, referente à omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, informações, registros e demonstrações;

XII - gestão pública é administração de pessoas e recursos, baseada nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, dentre eles, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e economicidade, sempre em prol do interesse coletivo;

XIII - programa de auditoria é o plano de ação contendo os procedimentos a serem aplicados nos trabalhos do controlador;

XIV - certificado de auditoria consiste em verificação dos documentos de despesas, demonstrações contábeis, controle patrimonial, processos administrativos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, digitalização de documentos públicos e outros atos que envolvam bens e valores patrimoniais;

XV - parecer de auditoria consiste na emissão de opinião fundamentada por profissional habilitado com recomendações ou conclusão sobre determinado documento ou processo administrativo;

XVI - relatório de auditoria, é o documento com a finalidade de relatar as conclusões às quais chegou o órgão fiscalizador após análise dos procedimentos adotados pela Edilidade na prática de seus atos, emitindo o posicionamento sobre o que foi auditado no período que abrange o relatório;

XVII - notificação, documento pelo qual a unidade de controle dá ciência ao notificado, quando está sendo citado em ato de fiscalização ou procedimento administrativo interno, de modo a assegurar a efetivação do princípio do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º. A supervisão técnica a que se refere o inciso II do caput deste artigo pode ser exercida por meio da normatização, da orientação técnica, da capacitação e da avaliação do desempenho das unidades administrativas.

§ 2º. As auditorias de regularidade e operacionais possuem caráter preventivo e corretivo, com ações a serem adotadas por determinação da unidade de controle interno.

§ 3º. A unidade de controle interno estabelecerá plano de auditoria baseado no grau de riscos para determinar as prioridades da auditoria de forma consistente com objetivos e metas institucionais da unidade auditada, identificando nível de atendimento aos procedimentos de auditoria por meio de certificados ou símbolos.

CAPÍTULO III
Fundamento Legal

Art. 9º. As regras definidas nesta resolução integram o conjunto de ações, de responsabilidade do ordenador de despesa, no sentido da avaliação e execução dos procedimentos de controle interno, previstos nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Art. 10. Em cumprimento do disposto no art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, onde está disposto que "as contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação", esta resolução será observado em todas as fases do processo de compras e licitações.

Art. 11. A Auditoria Interna é um instrumento de controle, cujo objetivo é avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle e as políticas de gerenciamento de riscos, adotados pelas unidades administrativas, que integram o Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO IV
Gerenciamento e Avaliação de Riscos

Art. 12. A identificação do grau de riscos nas compras e licitações serão definidos nas seguintes fases:

I - preparatória;

II - da contratação;

III - de execução contratual.

Art. 13. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Art. 14. O Mapa de Riscos é o documento elaborado para que a Administração identifique e trate os principais riscos que permeiam o procedimento de contratação, através de ações que permitam o controle, a prevenção e a mitigação dos impactos.

Art. 15. No Mapa de Risco, evidenciará, para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos, as possíveis ações preventivas e de contingências, bem como a identificação dos responsáveis para cada ação.

Art. 16. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no Mapa de Riscos que deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, nas seguintes ocorrências:

I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares (quando houver);

II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização.

Art. 17. A Unidade de Controle Interno Legislativo, implementará meios de assegurar os melhores resultados para a contratação e a segurança jurídica, considerados os riscos e os perigos identificáveis, avaliando e gerenciando os riscos, conforme previstos no inciso X do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 18. As auditorias em licitações e compras serão consideradas preventivas e essenciais para a correção de procedimentos em desacordo com as regras definidas, e tabela de grau de "**probabilidade de risco**" e "**impacto do risco**".

§ 1º. A probabilidade de risco será avaliada considerando os seguintes critérios:

I - nota 01, probabilidade "*muito baixa*", quando o evento é considerado raro, que poderá ocorrer em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nem o histórico, nem as circunstâncias indicam essa possibilidade;

II - nota 02, probabilidade "*baixa*", quando o evento é considerado improvável, que poderá ocorrer de forma inesperada ou casual, não conta histórico de sua ocorrência;

III - nota 05, probabilidade "*média*", quando o evento é possível, de alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois o histórico e as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade;

IV - nota 08, probabilidade "*alta*", quando o evento é provável, de forma até esperada, que poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade;

V - nota 10, probabilidade "*muito alta*", quando o evento é esperado, exceto em situações excepcionais, que deve ocorrer, pois as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.

§ 2º. O impacto do risco será considerado conforme o risco causará, com as respectivas descrições da seguinte forma:

I - nota 01, magnitude "*muito baixa*", considerando o mínimo impacto nos objetivos *(Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade)*, caso ocorra, causará impactos mínimos nos objetivos de prazo, custo, qualidade, escopo, imagem ou relacionados ao atendimento de metas, padrões ou a capacidade de entrega de produtos/ serviços às partes interessadas *(internos externos)*;

II - nota 02, magnitude "*baixa*", considerado pequeno impacto nos objetivos;

III - nota 03, magnitude "*média*", considerado moderado impacto nos objetivos, podendo provocar a interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas do órgão, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis;

IV - nota 04, magnitude "*alta*", considerado significativo impacto nos objetivos, provocando a interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas do órgão, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos;

V - nota 5, magnitude "*muito alta*", considerado catastrófico impacto nos objetivos, provocando a paralisação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas do órgão, causando impactos irreversíveis nos objetivos.

Art. 19. A probabilidade e o impacto do risco serão apurados, multiplicando a nota da probabilidade pela nota do impacto (P x I = RISCO).

Art. 20. Os processos que forem incluídos no plano de auditoria por terem sidos considerados probabilidade e impacto de risco, deverá ser anexado nos autos cópia da análise dos riscos, ou mapa de risco.

Art. 21. A Administração Legislativa implementará capacitação dos agentes públicos para a missão de identificar os riscos que permeiam o procedimento de contratação e para implementar ações de controle, prevenção e mitigação dos impactos, através da elaboração de matriz de risco e procedimentos de auditoria interna.

Art. 22. Nas auditorias promovidas em processos de compras e licitações, serão consideradas a formalização desde a fase preparatória, de julgamento e de execução contratual, analisando os riscos inerentes que devem ser identificados, avaliados e tratados, quando relevantes, pelo órgão de controle interno.

Art. 23. A Unidade de Controle Interno Legislativa, em conjunto com outras unidades administrativas, poderá editar atos de análise e gerenciamento de risco, no âmbito de aplicação da edilidade.

CAPÍTULO V
Responsabilidades

Art. 24. A Unidade de Controle Interno Legislativa é responsável por definir os procedimentos e rotinas de auditoria interna, com objetivo de:

I - avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes aos atos de execução de planejamento em geral, aplicáveis as unidades administrativas executoras;

II - aprovar os papéis de trabalhos elaborados pelos auditores internos e definir cronograma de atuação;

III - coordenar a implantação e revisar e aprovar procedimentos novos ou alterados.

Art. 25. São responsabilidades dos agentes de contratação, pregoeiros, gestores de contratos, fiscais de contratos, órgão de assessoramento jurídico, membros da equipe de apoio e agentes públicos das unidades administrativas executoras, dentre outras:

I - prestar o apoio por ocasião das auditorias, em especial no que tange à disposição de todos os documentos e informações necessárias para a execução dos trabalhos;

II - proceder com as orientações feitas pela unidade de controle interno;

III - auxiliar na execução de atividades que venham promover o aprimoramento das atividades e processos internos;

IV - fazer cumprir prazos e determinações da unidade de controle interno;

V - realizar levantamento preliminares de auditoria, gerar relatórios, planilhar informações, apresentar provas e outros atos inerentes ao objeto da auditoria.

Art. 26. Compete aos agentes de controle interno determinar que as inconsistências, incorreções, omissões e os erros formais sejam sanados quando não importarem em nulidade do ato ou do processo.

§ 1º. Quando as correções não forem efetuadas e resultarem em prejuízo ao erário, a responsabilidade recairá sobre servidor que tenha lhe dado causa, ou quando contribuiu para a falha.

§ 2º. A isenção de responsabilidades só será comprovada quando manifestada formalmente a discordância do ato, munida de provas aceitáveis.

CAPÍTULO VI
Objetivo da Regulamentação

Art. 27. A implantação do Plano Anual de Auditoria Interna nos procedimentos de planejamento, contratação e execução das contratações, tem como objetivo:

I - acompanhar a aplicação das normas vigentes quanto a execução dos procedimentos e rotinas de compras e licitações nas unidades administrativas executoras;

II - avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos existentes;

III - dar suporte à implantação dos controles internos a nível de órgão;

IV - promover a melhoria nos controles internos existentes e avaliar os resultados alcançados.

CAPÍTULO VII
Plano Anual de Auditoria Interna

Art. 28. O Plano Anual de Auditoria Interna será elaborado pela Unidade de Controle Interno Legislativa e aprovada pelo Chefe do Legislativo, com finalidade de definir os trabalhos prioritários de auditoria interna a serem realizados no período objeto do plano, nas seguintes áreas específicas:

I - planejamento e execução orçamentária, financeira e patrimonial;

II - registros das receitas e das despesas;

III - gestão de patrimônio;

IV - gerenciamento e proteção de dados;

V - legitimidade de atos praticados por agentes públicos;

VI - procedimentos operacionais e rito processual na execução das licitações, compras e contratos;

VII - outros objetos identificados ou que ofereça risco ao erário.

Art. 29. São princípios orientadores do Plano Anual de Auditoria Interna, a autonomia técnica, a objetividade e a harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos da unidade auditada.

Art. 30. O Plano Anual de Auditoria Interna, definirá suas principais ações dentre as áreas mais sensíveis da administração, aquelas mais suscetíveis a erros e desvios ou de maior complexidade, ou que consumam expressivo volume de recursos financeiros.

Art. 31. Na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, a Unidade de Controle Interno Legislativa considerará o planejamento estratégico da unidade auditada, as expectativas da administração e demais partes interessadas, os riscos significativos a que a unidade auditada está exposta e os procedimentos de rotinas de controle interno implantados previamente.

Parágrafo único. Quando se tratar de auditoria em objeto específico observará o disposto no caput deste artigo e as particularidades do mesmo.

Art. 32. O Plano Anual de Auditoria Interna conterá, no mínimo as seguintes informações:

I - período e ano de referência e execução;

II - áreas e unidades administrativas em que se aplicam a execução;

III - mês no qual serão desenvolvidas as ações de auditoria;

IV - unidades administrativas envolvidas nas ações de auditoria;

V - atividades a serem desenvolvidas pelo auditor;

VI - ações e medidas a serem adotadas;

VII - estágio das medidas determinadas.

Art. 33. O Plano Anual de Auditoria Interna poderá conter apêndice com a descrição da metodologia utilizada para seleção dos trabalhos de auditoria com base nas avaliações de riscos.

Art. 34. As ações de capacitação e a participação em eventos, previstas no Plano Anual de Auditoria Interna, devem estar em consonância com as atividades de controle, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos envolvidos.

Art. 35. A proposta de Plano Anual de Auditoria Interna das unidades administrativas, quando surgir a necessidade de alterações, deve ser encaminhada à Unidade de Controle Interno Legislativa, de forma a possibilitar a harmonização do planejamento, racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalhos.

§ 1º. A proposta do Plano Anual de Auditoria Interna deve ser encaminhada ao Presidente do Legislativo para aprovação, até o último dia útil do mês de dezembro do exercício anterior ao de sua execução.

§ 2º. As unidades administrativas executoras manifestarão sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação, para a inclusão ou a exclusão de objetos específicos.

§ 3º. O silêncio da unidade administrativa quanto à manifestação formal no prazo estipulado não impede a adoção, por parte da Unidade de Controle Interno, das providências necessárias para execução do Plano Anual de Auditoria Interna.

Art. 36. A Mesa Diretora, poderão sugerir a inclusão de objetos de auditoria no Plano Anual de Auditoria Interna que serão analisados pelos agentes de controle interno.

Art. 37. O Plano Anual de Auditoria Interna aprovado, será publicado e encaminhadas cópias a todas as unidades administrativas executoras, de forma a estabelecer um ambiente de cooperação e harmonia, excetuando-se os casos que possam comprometer sua efetividade.

CAPÍTULO VIII
Objetivos de Auditoria

Art. 38. Será objeto do Plano Anual de Auditoria Interna e, posteriormente, do Papel de Trabalho do Auditor, para acompanhamentos e controles especificos por parte da unidade de controle interno:

I - existência de Procedimentos e Rotinas de Controle Interno instituído por atos administrativos específicos;

II - normas de geração de despesa, rito processual de compras e licitações, Plano Anual de Contratações Públicas, dispensas, inexigibilidades e demais atos administrativos previstos na legislação;

III - regulamentação de inscrição e pagamento de restos a pagar;

IV - regras de acesso à informação pública e portal da transparência;

V - normas de proteção do ativo da Edilidade, em especial dos bens móveis, imóveis e intangíveis *(mensuração, tombamento, identificação, catalogação, depreciação, ajustes, vida útil, valor residual, identificação do administrador e responsável pelo bem)*, incluindo almoxarifado e estoques;

VI - normas para provisionamento de passivos (*1/3 férias e 13º salário*);

VII - regulamentação dos procedimentos na área de recursos humanos, verificando gastos com pessoal, incluindo cadastro de servidores, processamento da folha, pagamento de verbas indenizatórias, concessão de gratificações, vantagens, progressões e remessa de arquivos eletrônicos aos órgãos de fiscalização externa;

VIII - verificação dos instrumentos de execução orçamentária, financeira, patrimonial e funcional, conforme regras definidas nos artigos 47 e 48 da Lei nº 4.320/64 (quadro de cotas orçamentárias) e art. 8º da Lei Complementar nº 101/00 (cronograma mensal de desembolso);

IX - normas de controle de uso e manutenção da frota e fornecimento de combustíveis;

X - normas de gestão e fiscalização de obras públicas, inclusive reformas com a participação dos profissionais da engenharia e arquitetura;

XI - normas e regras para a concessão de verbas indenizatórias como diárias, adiantamentos e reembolsos, avaliando a regularidade dos gastos e o interesse público nas viagens;

XII - correto registro e efetivação dos duodécimos e seu fiel registro, conforme regras aplicáveis;

XIII - cumprimento e observância dos limites constitucionais e infraconstitucionais nos gastos do Legislativo Municipal;

XIV - implementação dos meios para aferir resultados quanto a gestão governamental e o resultado, com adoção de avaliação por parte do usuário dos serviços públicos.

Art. 39. A critério da Unidade de Controle Interno Legislativa, poderá ser elaborado plano anual de auditoria para cada objeto definido nos incisos do artigo anterior, e sua consolidação facultativa em um único plano.

CAPÍTULO IX
Acompanhamento da Execução do Plano Anual de Auditoria Interna

Art. 40. A Unidade de Controle Interno Legislativa comunicará, trimestralmente ou quando lhe convier, à autoridade competente, informações sobre o desempenho das auditorias internas, demonstrando o estágio dos trabalhos programados.

§ 1º. A comunicação que menciona o caput deste artigo contemplará, no mínimo:

I - informações sobre a comparação entre os trabalhos realizados e o plano aprovado;

II - as orientações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle;

III - exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos da unidade auditada.

§ 2º. As informações mencionadas nos incisos do parágrafo anterior poderão ser solicitadas pela unidade de controle interno aos responsáveis pelas unidades executoras.

§ 3º. Estarão disponíveis, preferencialmente em forma eletrônica, as justificativas dos responsáveis para cada determinação não implementada ou implementada parcialmente, com indicação de prazo para sua efetivação.

Art. 41. Em casos específicos de reincidência de descumprimento de prazos e regras aos atos de regulamentação ou normatização, passíveis de fiscalização do órgão de controle interno, será proposto pela Unidade de Controle Interno Legislativa, Termo de Ajustamento de Gestão (TAG), com objetivo de estabelecer prazo definitivo e final para acatamento das normas de controle.

CAPÍTULO X
Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

Art. 42. As informações sobre a execução do Plano Anual de Auditoria Interna e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria serão apresentadas no relatório anual de atividades de auditoria interna, que integrará a prestação de contas anual do Poder Legislativo Municipal.

Art. 43. O relatório anual de atividades de auditoria interna será orientado por normas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e orientação técnica prévia e específica da Unidade de Controle Interno Legislativa.

CAPÍTULO XI
Papéis de Trabalho de Auditoria Interna

Art. 44. Os papéis de trabalho se definem como conjunto de formulários, checklist, levantamentos preliminares, informações e documentos que constituem o suporte do trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que se procedeu, apontamentos e das conclusões a que chegou, constituindo evidência do seu trabalho.

Art. 45. Os papéis de trabalho são desenvolvidos e utilizados pelo auditor e são da guarda e responsabilidade da Unidade de Controle Interno Legislativa.

Art. 46. É competência do auditor a elaboração dos Papéis de Trabalho de Auditoria Interna em consonância com os atos de regulamentação e normatização dos procedimentos e rotinas de controle definido para cada caso, em conformidade com o objetivo da auditoria.

§ 1º. Para a elaboração dos papéis de trabalho o auditor examinará, com critérios próprios, a estrutura da unidade administrativa a ser auditada, avaliará a normatização *(procedimentos e rotinas de controle)* definida com antecedência e tomará como base o Plano Anual de Auditoria Interna, destacando qual ação será executada por aquele auditor.

§ 2º. Os documentos de trabalho são constituídos pelos programas de trabalho, notas, análises e outros materiais considerados relevantes, quer preparados pelo próprio auditor, quer por ele obtidos junto às unidades administrativas auditadas, devendo ser completos e pormenorizados, de conteúdo adequado e em número suficiente para fundamentarem as conclusões a que conduzem.

Art. 47. Em unidades administrativas com pouco fluxo de trabalho é recomendável que o auditor elabore quesitos objetivos e converse *(entrevista)* com os agentes públicos responsáveis pelas atribuições de processamento das informações, formalização de processos, guarda de documentos e de banco de dados, remessa de informações aos órgãos de fiscalização externa e que possa entender o fluxo de serviços que ali é desenvolvido.

§ 1º. Na entrevista quando detectado os "*achados de auditoria*", provas específicas, serão requeridas e analisadas pelo auditor após o início dos trabalhos, para cumprir com o objetivo da auditoria.

§ 2º. Nas ações de auditoria o agente de controle interno deixará claro que seu objetivo é atestar a legalidade dos atos praticados pelos agentes executores, em obediência aos ditames constitucionais (inciso II do art. 70 da CF/88).

Art. 48. Os agentes executores são fontes de informações que serão checadas quanto à sua segurança e fidedignidade, mantendo um relacionamento profissional e cordial, sem utilizar meios que possam constranger ou denegrir o auditado, proporcionando condições de:

I - auxiliar o auditor na realização do seu trabalho através de um planejamento apropriado;

II - exigir a realização de trabalhos por pessoa imparcial, devidamente qualificada;

III - constituir meio de prova dos trabalhos realizados e verificações efetuadas e da sua conformidade com as normas e procedimentos instituídos, e meio de suporte da opinião do auditor.

Art. 49. O auditor reunirá número suficiente de provas documentais para:

I - confirmar e apoiar as conclusões inseridas nos relatórios do auditor;

II - possibilitar ao auditor indicar as providências que devem ser tomadas pelos responsáveis;

III - tornar a auditoria eficiente e eficaz, possibilitando a tomada de decisão;

IV - definir o prazo para adoção das medidas determinadas pela unidade de controle interno;

V - dispor de informações para preparar os relatórios e responder às questões postas pela unidade controlada ou qualquer outra;

VI - provar que o auditor aplicou as normas de controle;

VII - facilitar a programação e a supervisão das auditorias futuras;

VIII - contribuir para o aperfeiçoamento dos procedimentos e rotinas;

IX - assegurar que o trabalho confiado a outros foi executado de modo satisfatório;

X - conservar os vestígios do trabalho realizado e poder servir de orientação para o futuro;

XI - classificar a unidade administrativa auditada conforme o grau de atendimento às normas de controle implantadas previamente.

Art. 50. O auditor interno deverá esclarecer aos auditados que a apuração das possíveis irregularidades detectadas pela auditoria interna será notificada aos possíveis responsáveis por meio de procedimento administrativo, que garantirá o direito da ampla defesa e do contraditório, estabelecendo prazo razoável para fazer prova ou justificar.

Parágrafo único. Caso não seja atendido pelos responsáveis pela unidade auditada em prazo definido pela unidade de controle interno, será feita comunicação à autoridade competente, para serem sanadas.

Art. 51. Depois de esgotadas todas as possíveis formas de solucionar os apontamentos em instância administrativa, incluindo notificação formal à autoridade competente, o Controlador, fará comunicado ao Tribunal de Contas, onde o órgão é jurisdicionado.

Parágrafo único. Quando se tratar de procedimentos de compras e licitações, nos termos do inciso II do § 3º do art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, será enviado ao Ministério Público competente, cópia dos autos e dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência e fazendo prova que ouve a tentativa sem êxito de solução administrativa.

Art. 52. Não é recomendável papel de trabalho de auditoria padronizado para objetos distintos, uma vez que durante a execução da auditoria poderá surgir fato novo ou ações integradas que merecem análise, podendo, assim, surgir papéis de trabalho variados.

Art. 53. Cada Papel de Trabalho deverá conter os seguintes elementos mínimos:

I - a indicação da unidade administrativa auditada;

II - o período a que se reporta a auditoria;

III - a área e as ações ou programas ou fontes de recursos que serão auditados;

IV - a legenda dos símbolos e abreviaturas utilizados;

V - a identificação dos servidores envolvidos, destacando nomes, cargos e matriculas.

Art. 54. As informações e os documentos encontrados durante a execução dos papéis de trabalho, devem ser tratados como levantamentos preliminares de auditoria, e não como relatório de auditoria finalizado, pois poderá haver novas diligências e juntadas de provas.

Parágrafo único. Todos os documentos e provas servirão de material para o relatório final de auditoria a ser elaborado com obediência a determinadas normas de auditoria, devendo ser claro, completo, conciso e conclusivo.

Seção Única
Checklist Como Parte dos Papéis de Trabalho de Auditoria Interna

Art. 55. O checklist é uma lista de itens e será formulado previamente pelo auditor para auxiliá-lo na certificação das condições de um processo ou unidade a ser auditada.

§ 1º. O objetivo do checklist é atestar que todas as etapas ou itens da lista foram cumpridas de acordo com o programado.

§ 2º. O checklist é conhecido como folha de verificação dos levantamentos preliminares de auditoria e instrumento de apoio ao auditor, para fazer perguntas consistentes para os auditados ou verificação de atos nos ritos processual.

§ 3º. O checklist deve possuir área destinada a anotações e lembretes e anotações do auditor.

Art. 56. A unidade de controle interno poderá elaborar checklist e determinar que os agentes públicos o utilizem como procedimentos preliminares de auditoria, definindo o momento e quem deverá preenchê-los e fazer a conferência dos dados e constar nos autos processuais.

CAPÍTULO XII
Auditorias Extraordinárias

Art. 57. As auditorias extraordinárias, será instaurada quando justificadas e por ordem do Chefe do Legislativo Municipal, com o objeto definido e os quesitos a serem esclarecidos.

Art. 58. Com a ordem de abertura de processo de auditoria interna, 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 os objetivos da auditoria interna.

Art. 59. As auditorias extraordinárias não são contempladas no Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI), aprovado pelo Chefe do Legislativo, com autorização expressa para sua realização, sendo a ordem originária por:

I - determinação ou solicitação do Chefe do Poder Legislativo Municipal;

II - solicitação da Câmara ou do Ministério Público;

III - pedido do Tribunal de Contas do Estado;

IV - solicitação da Assessoria Jurídica Legislativa;

V - solicitação dos conselhos municipais;

VI - denúncia via ouvidoria ou no próprio órgão de controle;

VII - representações no âmbito municipal, por meio canal que o cidadão vier a utilizar.

Parágrafo único. As auditorias extraordinárias seguem as mesmas regras das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

CAPÍTULO XIII
Programa de Auditoria em Licitações e Contratos

Art. 60. O programa de auditoria para as licitações e contratos administrativos considerará, no mínimo, os seguintes pontos de controle de risco:

I - licitude de processo licitatório, quanto aos aspectos de formalidade, autuação, número, data, modalidade, objeto, licitante vencedor, bem como o número e a data dos contratos deles decorrentes;

II - princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

III - designação dos agentes de contratação, pregoeiros, equipe de apoio, fiscais de contratos, bem a equipe de apoio, e adequada capacitação de seus membros;

IV - padronização dos editais e das minutas de contratos administrativos e análise da assessoria jurídica, exercendo o controle de legalidade;

V - número de dispensa ou inexigibilidade de licitação fora das hipóteses previstas em lei;

VI - fragmentação de despesa que se refere ao mesmo objeto, caracterizando fuga de processo licitatório;

VII - elaboração de Estudo Técnico Preliminar, do Plano de Contratações Anual, do Termo de Referência, que instruirá o processo visando à instauração da licitação, definindo o objeto da contratação, de forma precisa e detalhada, a estrutura de custos, os preços praticados no mercado, a forma e o prazo para entrega do bem ou a realização do serviço contratado, bem como a condição de sua aceitação;

VIII - clareza e/ou precisão na escolha da solução e na descrição do objeto licitado, esclarecendo e provando ser a melhor opção da contratação;

IX - permissão da participação direta ou indireta em licitações e contratos, de pessoas impedidas de participar, conforme previsto em lei;

X - realização de consulta pública prévia nos casos de licitação de grande vulto ou que o mercado não ofereça a solução esperada pela Administração;

XI - procedimentos licitatórios quanto aos prazos mínimos entre a publicação do edital e a abertura das propostas de preços;

XII - procedimentos licitatórios em modalidades ou formas que não as previstas em lei;

XIII - procedimentos licitatórios cujos critérios de julgamento não sejam os previstos em lei;

XIV - contratações com direcionamento, violando o princípio administrativo da impessoalidade;

XV - publicação dos instrumentos convocatórios nos veículos exigidos em lei;

XVI - violação do direito de impugnação do edital de qualquer interessado, inclusive licitante;

XVII - violação ao direito de ampla defesa e contraditório dos licitantes;

XVIII - julgamento de recursos intempestivos relativos aos atos praticados durante os processos licitatórios;

XIX - ato de inabilitação, declaração de vencedor e/ou homologação de processo em que o licitante vencedor não possua os requisitos estabelecidos no edital quanto à habilitação jurídica, salvo os casos previstos em lei para comprovação posterior da habilitação;

XX - ato de inabilitação, declaração de vencedor e/ou homologação de processo em que o licitante vencedor não possua os requisitos estabelecidos no edital quanto à regularidade fiscal, salvo os casos previstos em lei para comprovação posterior da regularidade;

XXI - ato de inabilitação, declaração de vencedor e/ou homologação de processo em que o licitante vencedor não possua os requisitos estabelecidos no edital quanto à qualificação técnica, salvo os casos previstos em lei para comprovação posterior da qualificação;

XXII - ato de inabilitação, declaração de vencedor e/ou homologação de processo em que o licitante vencedor não possua os requisitos estabelecidos no edital quanto à qualificação econômico-financeira, salvo os casos previstos em lei para comprovação posterior da qualificação;

XXIII - ato de inabilitação, declaração de vencedor e/ou homologação de processo em que o licitante vencedor apresente de forma a contrariar as exigências previstas no edital;

XXIV - violação ao sigilo das propostas de preços;

XXV - contratação com licitante diferente do que foi declarado como vencedor ou contratação sem observar a ordem de classificação das propostas;

XXVI - contratação decorrente de licitação em que a autoridade competente não tenha adjudicado o objeto, bem como não tenha homologado o processo;

XXVII - realização de compras, serviços e obras com empresas inidôneas ou irregulares perante os governos federal, estadual ou municipal;

XXVIII - celebração de contrato sem as formalidades essenciais previstas para sua validade ou que, de qualquer forma, contrarie os princípios estabelecidos em lei;

XXIX - formalização de contrato administrativo sem as cláusulas necessárias previstas em lei (incisos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021);

XXX - garantia contratual, quando indispensável, que considera o vulto da contratação, abrindo mão do interesse público;

XXXI - designação de fiscais de contrato, com conhecimentos técnicos e específicos sobre o objeto da contratação;

XXXII - processo administrativo no qual seja assegurada ampla defesa e contraditório ao contratado, quando este cometer faltas durante a execução do contrato, em detrimento do interesse público;

XXXIII - realização ou permissão que seja realizada subcontratação sem autorização prevista nas condições estabelecidas no edital;

XXXIV - percepção ou permissão para que alguém receba vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;

XXXV - publicação dos extratos de contratos nas condições e prazos previstos em lei;

XXXVI - execução de pagamentos a credores que não mantiverem as mesmas condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal durante a execução do contrato;

XXXVII - alteração contratual unilateral além dos limites previstos em lei;

XXXVIII - reajustamento de preços antes do prazo inferior a 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta vencedora;

XXXIX - repactuação além do necessário a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

XL - prorrogação contratual além dos prazos máximos fixados em lei;

XLI - elaboração de termos aditivos após o vencimento do contrato;

XLII - objeto com especificação distinta do objeto do contrato;

XLIII - celebração de contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio da gestão associada sem observar as formalidades previstas em lei;

XLIV - celebração de contrato de rateio de consórcio público sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em lei;

XLV - utilização de plataforma ou sistemas para processar "Compras e Licitações", sem avaliação técnica, para demonstrar melhor escolha;

XLVI - envio de informações de forma incompleta ou divergente dos documentos físicos via sistema aos órgãos externos.

CAPÍTULO XIV
Disposições Finais

Art. 61. Compete à Unidade de Controle Interno Legislativa conhecer e intermediar, quando necessário, os trabalhos de auditoria realizados pelos órgãos de fiscalização que atuam de forma concorrente e integrada.

Art. 62. A Unidade de Controle Interno Legislativa, manterá o controle, preferencialmente eletrônico, das determinações expedidas e ter conhecimento das medidas que foram adotadas em decorrência das notificações expedidas, após as auditorias internas.

Art. 63. Os casos omissos serão resolvidos concorrentemente pela Mesa Direto e/ou pela Unidade de Controle Interno Legislativa.

Art. 64. Estão revogadas todas as disposições em contrário anteriores a esta resolução.

Art. 65. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência, Belo Jardim (PE), 27 de dezembro de 2023.

REGINALDO SILVA DOS SANTOS
Presidente