



NITERÓI
O FUTURO É AGORA

Controladoria Geral
do Município - CGM

Núcleo de Auditoria Governamental

Manual de Monitoramento das Recomendações das Auditorias Realizadas

Niterói, 14 de maio de 2024

INTRODUÇÃO

De acordo com o Decreto Municipal nº 14.744/2023, que dispõe sobre os procedimentos de Auditoria Interna Governamental, a comunicação dos resultados de determinada Auditoria deverá ter como destinatária principal a alta administração da Unidade Auditada, sem prejuízo do endereçamento de comunicações às demais partes interessadas, como os órgãos de controle externo e a sociedade.

As recomendações emitidas por meio da execução de uma Auditoria, caso existentes, serão apresentadas no Mapa de Monitoramento do Atendimento às Recomendações - MMAR, encaminhado em anexo ao Relatório de Auditoria, devendo ser preenchido por servidor(es) responsável(eis) e encaminhado à Controladoria no prazo imprerível de 30 (trinta) dias contados do recebimento do Relatório de Auditoria por parte da Unidade Auditada, a fim de que esta Controladoria possa acompanhar o cumprimento das recomendações, adentrando, assim, na fase de monitoramento da Auditoria.

Cabe destacar que o descumprimento do prazo definido em parágrafo anterior possibilitará o encaminhamento do Relatório de Auditoria, contendo as recomendações não atendidas ou não respondidas, para ciência do chefe do Poder Executivo.

A etapa de monitoramento do atendimento às recomendações emitidas consiste em verificar a adoção de medidas frente aos critérios adotados para solucionar a situação encontrada em determinado achado e se essas foram suficientes, aumentando a probabilidade de resolução dos problemas identificados durante a auditoria, seja pela implementação das recomendações ou pela adoção de outras medidas de iniciativa do gestor, contribuindo para a efetividade da auditoria.

UNIDADE GESTORA

Controladoria Geral do Município de Niterói

- Núcleo de Auditoria Governamental – NAG/CGM

PÚBLICO ALVO

Órgãos/Entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Niterói.

ESCOPO E METODOLOGIA

Quando pré-estabelecido em Plano de Auditorias de determinado exercício, a equipe de Auditoria realizará a seleção das Auditorias realizadas cujo Mapa de Monitoramento do Atendimento às Recomendações - MMAR foi devolvido pela Unidade Auditada devidamente preenchido.

Após seleção, esta Controladoria encaminhará a **Matriz de Monitoramento** à Unidade Auditada, por meio de abertura de novo processo administrativo ou de processo já existente referente ao envio do Relatório de Auditoria à época.

Após envio da Matriz de Monitoramento à Unidade Auditada, essa deverá ser preenchida pelos responsáveis pelo atendimento das recomendações e pelos responsáveis pelo controle interno da Unidade Auditada no prazo de até 30 dias corridos, de acordo com as seguintes instruções de preenchimento:

CAMPO	INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO	RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
SITUAÇÃO DO ATENDIMENTO À RECOMENDAÇÃO	<p>Informar o <i>status</i> do cumprimento ou recusa da recomendação emitida conforme as seguintes categorias:</p> <p>1- Atendida: quando a Unidade Auditada adota a recomendação emitida por meio de Relatório de Auditoria encaminhado à época, estando a situação solucionada por meio de providências incorporadas às atividades regulares do objeto auditado (deverão ser anexados documentos comprobatórios);</p> <p>2 - Parcialmente Atendida: quando a Unidade Auditada ainda está tomando providências para fins de atendimento da recomendação emitida por meio de Relatório de Auditoria encaminhado à época, ou seja, o cumprimento da recomendação está em andamento (deverão ser anexados documentos comprobatórios);</p> <p>3 - Não Iniciada: quando a Unidade Auditada reconhece o achado identificado em Relatório de Auditoria encaminhado à época, mas ainda não iniciou as providências para fins de atendimento da recomendação emitida (explicitações devem ser colocadas no campo de "observações da unidade auditada", sendo anexado(s) documento(s) comprobatório(s), caso necessário);</p> <p>4 - Substituída: quando a Unidade Auditada reconhece o achado identificado em Relatório de Auditoria</p>	AUDITADO

	<p>encaminhado à época, porém, opta pela não adoção da recomendação emitida, estabelecendo outra solução (explicitações devem ser colocadas no campo de "observações da unidade auditada", devendo ser anexado(s) documento(s) comprobatório(s), definindo-se o <i>status</i> da nova solução);</p> <p>5 - Rejeitada: quando a Unidade Auditada não reconhece o achado identificado em Relatório de Auditoria encaminhado à época, rejeitando a recomendação emitida, devendo ser incluída justificativa (explicitações devem ser colocadas no campo de "observações da unidade auditada", devendo ser anexado(s) documento(s) comprobatório(s)).</p> <p>*Em caso de o auditado se deparar com alguma categoria que não se enquadre em nenhuma das cinco especificadas acima, poderá acrescentar novo <i>status</i> de situação, devidamente justificado e especificado.</p>	
DATA DE CUMPRIMENTO DA SITUAÇÃO	<p>Descrever a data de conclusão das ações da área auditada em decorrência do atendimento à recomendação, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data real de conclusão, em caso de situação "1- Atendida"; - Data prevista para conclusão das ações, em caso de situação "2- Parcialmente Atendida"; - Datas previstas para início E conclusão das ações, em caso de situação "3- Não Iniciada"; - Datas previstas para início E conclusão das ações OU Data real de conclusão, em caso de situação "4- Substituída"; - Preencher como "N/A", em caso de situação "5- Rejeitada". 	AUDITADO
OBSERVAÇÕES DA UNIDADE AUDITADA	<p>Além do que já foi explanado a respeito no campo "Situação do atendimento à recomendação", o auditado deve relatar tudo o que julgar necessário para esclarecer a execução das ações, inclusive os objetivos já alcançados e os previstos de serem alcançados a curto, médio e longo prazo, se houver.</p>	AUDITADO
MONITORAMENTO DO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES (De que forma foi realizado?)	<p>Os responsáveis pelo Controle Interno da Unidade Auditada deverão descrever neste campo a forma de monitoramento realizada para atendimento das</p>	AUDITADO (CONTROLE INTERNO SETORIAL)

	recomendações emitidas por meio de Relatório de Auditoria.	
<p style="text-align: center;">MANUTENÇÃO / APRIMORAMENTO DO CONTROLE</p> <p style="text-align: center;"><i>(Como manter / aprimorar as respectivas ações de controle a longo prazo?)</i></p>	Os responsáveis pelo Controle Interno da Unidade Auditada deverão descrever neste campo de que forma as ações de controle existentes na estrutura organizacional do órgão/entidade estão auxiliando para atendimento das recomendações emitidas por meio de Relatório de Auditoria.	<p>AUDITADO (CONTROLE INTERNO SETORIAL)</p>
<p style="text-align: center;">OBSERVAÇÕES DO CONTROLE INTERNO SETORIAL</p>	Os responsáveis pelo Controle Interno da Unidade Auditada deverão relatar tudo o que julgarem necessário para esclarecer a execução das ações, inclusive os objetivos já alcançados e os previstos de serem alcançados a curto, médio e longo prazo, se houver.	<p>AUDITADO (CONTROLE INTERNO SETORIAL)</p>

Posteriormente ao preenchimento da Matriz de Monitoramento por parte do Auditado e encaminhamento da mesma à CGM, a equipe de Auditoria realizará a devida análise de toda a documentação recepcionada, elaborando em seguida o Relatório de Monitoramento.

Ressalta-se que, o Relatório de Monitoramento poderá ser encaminhado para ciência do Chefe do Poder Executivo em caso de descumprimento do prazo de 30 dias para devolução da Matriz de Monitoramento a esta CGM ou em caso de não atendimento das recomendações, sem a devida justificativa por parte do auditado.

Cabe destacar que, durante a análise executada pela equipe da Auditoria novas solicitações poderão ser realizadas, caso ocorra a necessidade de complementação de informações, podendo ser requisitadas novas documentações comprobatórias e realizadas visitas *in loco* a determinados ambientes para apurações outras, a depender do eixo a que se refira a Auditoria. Ademais, poderão ser adotadas outras ações de controle que sejam eventualmente necessárias para o cumprimento dos objetivos do monitoramento e efetividade da Auditoria.

Deste modo, **o procedimento de monitoramento conterà as seguintes etapas:**

- I. Seleção das Auditorias realizadas para monitoramento;
- II. Envio da Matriz de Monitoramento à Unidade Auditada;
- III. Preenchimento pela Unidade Auditada (prazo 30 dias corridos);
- IV. Análises da Equipe de Auditoria;
- V. Elaboração do Relatório de Monitoramento pela Equipe de Auditoria.

Obs.: Em caso de descumprimento do prazo de 30 dias para devolução da Matriz de Monitoramento, a Equipe de Auditoria dará prosseguimento à elaboração do Relatório de Monitoramento, realizando os apontamentos pertinentes, encaminhando, deste modo, o respectivo Relatório de Monitoramento para ciência do Chefe do Poder Executivo.

Obs².: O Relatório de Monitoramento também poderá ser encaminhado para ciência do Chefe do Poder Executivo em caso de não atendimento das recomendações, sem a devida justificativa por parte do auditado.

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

O Relatório de Monitoramento evidenciará a conclusão dos resultados obtidos por meio da análise da Matriz de Monitoramento por parte da Equipe de Auditoria, devendo conter, inicialmente, uma breve descrição da Auditoria a que se refere o monitoramento, incluindo citação ao objeto de Auditoria, Unidade Auditada, Plano e Portaria a que se alude.

Ao receber a Matriz de Monitoramento elaborada pelo auditado, a Equipe de Auditoria realizará a análise das ações propostas quanto ao adequado preenchimento do documento (Consistência Formal) e a efetividade das medidas tomadas/propostas (Consistência Material) para o atendimento das recomendações. **Destaca-se que é de responsabilidade do gestor garantir a execução das providências por ele assumidas.**

O Relatório de Monitoramento então discorrerá sobre a extensão e a adequação das ações adotadas pelo ente auditado, devendo ser elaborado a partir de informações fornecidas pelo próprio ente. Para tanto, a Equipe de Auditoria deverá: revisar sistematicamente as medidas administrativas adotadas pelo auditado confrontando-as com as recomendações emitidas; analisar os efeitos das medidas na correção das deficiências, bem como a dificuldade e a complexidade de implementação das recomendações; avaliar a necessidade de quaisquer trabalhos adicionais; e, por fim, revisar recomendações que perderam objeto e/ou aspectos que deixaram de ser relevantes.

Vale ressaltar que o monitoramento não se restringe à verificação da implementação das recomendações, mas deve se concentrar em verificar se a entidade auditada tratou de forma adequada os problemas e se remediou a situação subjacente após um período razoável (ISSAI 3000/139-140).

Também deverá conter do Relatório de Monitoramento conclusões a respeito do percentual de recomendações adotadas e rejeitadas pela Unidade Auditada, bem como quadro resumo da Situação do Atendimento à Recomendação, especificando-se o quantitativo existente em cada categoria (1-Atendida / 2-Parcialmente Atendida / 3-Não Iniciada / 4-Substituída / 5-Rejeitada), conforme exemplo abaixo:

QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES:	10	
SITUAÇÃO	QUANTIDADE	%
1-Atendida	4	40%
2-Parcialmente Atendida	4	40%
3-Não Iniciada	1	10%
4-Substituída	0	0%
5-Rejeitada	1	10%

*QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES APRESENTADA COMO EXEMPLO PARA DEMONSTRAÇÃO EM RELATÓRIO DE MONITORAMENTO.

Do Relatório de Monitoramento poderão constar informações com relação ao acompanhamento realizado pelo Controle Interno da Unidade Auditada quando a Equipe de Auditoria observar pertinência nos apontamentos.

Cabe destacar que o Relatório de Monitoramento poderá ser encaminhado para ciência do Chefe do Poder Executivo ao se observar as seguintes ocorrências:

i) Em caso de descumprimento do prazo de 30 dias para devolução da Matriz de Monitoramento, a Equipe de Auditoria dará prosseguimento à elaboração do Relatório de Monitoramento, realizando os apontamentos pertinentes, encaminhando, deste modo, o respectivo Relatório de Monitoramento para ciência do Chefe do Poder Executivo;

ii) O Relatório de Monitoramento também poderá ser encaminhado para ciência do Chefe do Poder Executivo em caso de não atendimento das recomendações, sem a devida justificativa por parte do auditado.

As conclusões obtidas por meio do Relatório de Monitoramento poderão servir de base para a avaliação quanto à necessidade de realização de futura(s) nova(s) Auditoria(s) em sede de mesmo objeto.

OBSERVAÇÕES FINAIS

O presente documento se destina a orientar a atuação do Núcleo de Auditoria Governamental em sede de Monitoramento de Auditorias concluídas. Sendo assim, o trabalho considerar-se-á concluído a partir da emissão do Relatório de Monitoramento contendo considerações objetivas e concisas sobre os avanços identificados no cumprimento das recomendações, mediante a identificação do percentual do grau de atendimento (atendidas, parcialmente atendidas, não iniciadas, substituídas e rejeitadas).

Salienta-se que o gerenciamento das medidas adotadas em virtude das recomendações se constitui como prática cotidiana e contínua a ser executada pela própria Unidade Auditada como parte das suas atividades próprias de gestão interna, principalmente porque o desenvolvimento das ações referentes ao atendimento das recomendações de auditoria insere-se no âmbito discricionário da governança administrativa.