



**MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ITAPISSUMA**

**ITAPISSUMA
2022**



1. Introdução

A auditoria interna desempenha um papel crucial no fortalecimento da integridade, eficiência e eficácia das operações na Câmara Municipal de Itapissuma. Através da avaliação objetiva dos processos, políticas e práticas da organização, a auditoria interna contribui para o aperfeiçoamento da governança e do controle, promovendo a transparência e a responsabilidade.

Objetivo do Manual

O objetivo deste manual é fornecer um guia abrangente para a realização de auditorias internas na Câmara Municipal de Itapissuma. Ele fornece uma visão geral do processo de auditoria interna, incluindo os papéis e responsabilidades dos auditores internos, a metodologia de auditoria, os padrões éticos e profissionais, e o processo de seguimento de auditoria. Além disso, o manual inclui um glossário de termos de auditoria para ajudar a esclarecer a terminologia usada.

Este manual é destinado a todos os envolvidos no processo de auditoria interna, incluindo os auditores internos, a gestão e o conselho. Ele também pode ser útil para outras partes interessadas, como os cidadãos, que desejam entender melhor o processo de auditoria interna na Câmara Municipal de Itapissuma.

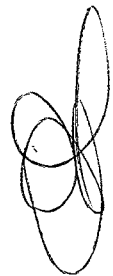
Conteúdo do Manual

O manual está organizado em várias seções, cada uma abordando um aspecto diferente do processo de auditoria interna. Estas seções incluem:

1. **Papel e Responsabilidades da Auditoria Interna:** Esta seção descreve o papel dos auditores internos, suas responsabilidades e as expectativas em relação à sua conduta.
2. **Metodologia de Auditoria:** Esta seção fornece uma visão geral do processo de auditoria interna, incluindo o planejamento da auditoria, a realização da auditoria, a documentação e relatórios, e o seguimento da auditoria.

3. **Padrões Éticos e Profissionais:** Esta seção discute os padrões éticos e profissionais que os auditores internos devem seguir, conforme definido pelo Instituto de Auditores Internos (IIA).
4. **Seguimento de Auditoria:** Esta seção descreve o processo de seguimento de auditoria, que envolve a monitorização e verificação da implementação das recomendações de auditoria.
5. **Glossário de Termos de Auditoria:** Esta seção fornece definições de termos comumente usados no campo da auditoria interna.

Espera-se que este manual seja uma referência valiosa para todos os envolvidos no processo de auditoria interna na Câmara Municipal de Itapissuma. Através da adoção e aplicação dos princípios e práticas descritas neste manual, a Câmara Municipal de Itapissuma pode fortalecer seus controles internos, melhorar a eficiência e eficácia de suas operações, e promover a transparência e a responsabilidade.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and curves, located in the lower right quadrant of the page.



2. Papel da Auditoria Interna

A auditoria interna é responsável pela revisão dos processos operacionais e de controle interno. Este papel envolve:

- Avaliar a eficácia e eficiência dos controles internos.
- Verificar a conformidade com leis e regulamentos municipais, estaduais e federais.
- Identificar áreas de risco e propor melhorias.

Avaliar a eficácia e eficiência dos controles internos: A auditoria interna avalia se os controles internos estão funcionando como pretendido para gerenciar riscos, assegurar a integridade financeira e operacional, promover comportamento ético e apoiar as metas e objetivos da organização. Isto é feito através do exame dos procedimentos operacionais e financeiros, sistemas de TI e outros controles.

Verificar a conformidade com leis e regulamentos municipais, estaduais e federais: A auditoria interna deve assegurar que a organização esteja cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. Isso inclui normas locais, estaduais e federais, bem como quaisquer normas da indústria. A não conformidade pode resultar em multas, penalidades e danos à reputação da Câmara Municipal de Itapissuma.

Identificar áreas de risco e propor melhorias: A auditoria interna é também responsável por identificar quaisquer áreas de risco dentro da organização. Isso pode incluir riscos financeiros, operacionais, de conformidade e de reputação. Uma vez identificados esses riscos, os auditores devem propor melhorias para ajudar a gerenciá-los efetivamente. Essas melhorias podem envolver a alteração de processos existentes, a introdução de novos controles ou a implementação de novas tecnologias.

O objetivo final da auditoria interna é contribuir para a melhoria contínua da Câmara Municipal de Itapissuma, ajudando a garantir a eficácia dos controles internos, a conformidade com as leis e regulamentos e a gestão efetiva dos riscos.



3. Normas de Auditoria

A auditoria interna deve seguir as normas de auditoria do Instituto de Auditores Internos (IIA) e as melhores práticas da indústria, como:

- Independência e objetividade.
- Proficiência e devido cuidado profissional.
- Confidencialidade.
- Evidência de auditoria.

Independência e objetividade: A independência é essencial para a eficácia da auditoria interna. Os auditores devem ser independentes das atividades que auditam para fornecer julgamentos imparciais e objetivos. Isso significa que os auditores não devem ter responsabilidades de gestão ou operacionais dentro da organização. A objetividade requer que os auditores mantenham uma atitude imparcial e evitem conflitos de interesses.

Proficiência e devido cuidado profissional: Os auditores internos devem possuir o conhecimento, habilidades e outras competências necessárias para desempenhar suas responsabilidades. Isso inclui compreensão sobre normas de auditoria, leis e regulamentos, a estrutura e as operações da Câmara Municipal de Itapissuma e técnicas de auditoria. O devido cuidado profissional refere-se ao exercício de julgamento, habilidades e diligência razoável na realização de uma auditoria.

Confidencialidade: Os auditores devem respeitar a confidencialidade das informações que obtêm no curso de seu trabalho. Isso inclui a proteção de informações sensíveis e a prevenção de divulgação não autorizada. Os auditores devem cumprir as leis e regulamentos aplicáveis relativos à privacidade e confidencialidade de informações.

Evidência de auditoria: A evidência de auditoria é a informação que os auditores obtêm para apoiar suas conclusões e recomendações. A evidência deve ser suficiente, relevante e confiável para suportar os achados de auditoria. Os auditores devem usar técnicas de auditoria apropriadas para identificar e coletar evidências. Ao seguir essas normas e melhores práticas, os auditores internos podem ajudar a garantir a qualidade e a credibilidade de suas auditorias.



4. Planejamento da Auditoria

O planejamento da auditoria é uma fase crucial que define o escopo, os objetivos e a metodologia da auditoria. O auditor interno deve:

- Identificar as áreas de risco.
- Estabelecer os objetivos da auditoria.
- Definir o escopo da auditoria.
- Desenvolver o plano de auditoria e programação.

Identificar as áreas de risco: Antes de iniciar a auditoria, o auditor deve fazer um levantamento de todas as áreas de risco da Câmara Municipal de Itapissuma. Estes riscos podem estar relacionados a aspectos financeiros, operacionais, regulatórios, tecnológicos, entre outros. Esse entendimento dos riscos ajuda a direcionar o foco da auditoria para as áreas mais críticas.

Estabelecer os objetivos da auditoria: Os objetivos da auditoria devem ser claramente definidos desde o início. Eles podem incluir a verificação da conformidade com leis e regulamentos, a avaliação da eficácia dos controles internos, a detecção de fraude ou a identificação de oportunidades de melhoria.

Definir o escopo da auditoria: O escopo da auditoria estabelece os limites da auditoria. Ele especifica as áreas, departamentos ou processos que serão auditados, bem como os tipos de transações ou eventos que serão examinados. O escopo deve ser suficientemente amplo para atingir os objetivos da auditoria, mas suficientemente específico para direcionar a auditoria para as áreas de maior risco ou preocupação.

Desenvolver o plano de auditoria e programação: O plano de auditoria é o roteiro para a auditoria. Ele detalha as etapas a serem realizadas, os métodos e técnicas de auditoria a serem usados, e os recursos necessários. A programação da auditoria define os prazos para cada etapa da auditoria e a sequência das atividades. Ao conduzir cuidadosamente o planejamento da auditoria, os auditores internos podem maximizar a eficácia de seu trabalho e fornecer valor significativo à Câmara Municipal de Itapissuma.



5. Execução da Auditoria

Na fase de execução, o auditor realiza o trabalho de campo, que inclui a coleta e análise de dados. Deve:

- Revisar os documentos e registros relevantes.
- Realizar entrevistas e observações.
- Testar os controles internos.
- Documentar os achados de auditoria.

Revisar os documentos e registros relevantes: A revisão de documentos e registros é uma parte fundamental do processo de auditoria. Isso pode incluir a análise de relatórios financeiros, contratos, políticas e procedimentos, atas de reuniões, registros de transações e outras documentações relevantes. Esta revisão ajuda os auditores a entender os processos e controles da organização e a identificar quaisquer inconsistências, irregularidades ou áreas de risco.

Realizar entrevistas e observações: As entrevistas com funcionários, gerentes e outros interessados são uma ferramenta valiosa para coletar informações sobre os processos e controles internos da organização. As observações diretas das operações da organização também podem fornecer insights úteis sobre como os processos e controles funcionam na prática.

Testar os controles internos: O teste de controles internos é uma parte essencial da auditoria interna. Isso envolve a verificação se os controles internos estão funcionando como pretendido e se são eficazes para mitigar os riscos identificados. Os métodos de teste podem incluir o teste de transações, a revisão de documentação de suporte, a observação de processos e a realização de simulações ou testes de cenário.

Documentar os achados de auditoria: Todos os achados de auditoria devem ser documentados de maneira clara e precisa. Isso inclui a descrição dos problemas ou áreas de risco identificadas, a evidência que suporta esses achados e as recomendações para correção ou melhoria. A documentação dos achados de auditoria é essencial para o relatório de auditoria e para o seguimento de auditoria. Essas etapas garantem que a auditoria interna seja realizada de maneira completa, sistemática e eficaz.



6. Relatório de Auditoria

O relatório de auditoria é o produto do processo de auditoria. Deve incluir:

- O escopo da auditoria.
- A metodologia utilizada.
- Os achados da auditoria.
- Recomendações para melhoria.

Escopo da auditoria: Esta seção do relatório define as áreas, departamentos ou processos que foram auditados, bem como os objetivos da auditoria. Ela pode também incluir qualquer limitação que possa ter afetado o escopo ou a execução da auditoria.

Metodologia utilizada: Aqui o auditor deve explicar as técnicas e procedimentos que foram usados para realizar a auditoria. Isso pode incluir revisão de documentos, entrevistas, observações, testes de controles internos etc.

Achados da auditoria: Esta é a parte principal do relatório, onde são apresentadas as conclusões da auditoria. Isso pode incluir a identificação de irregularidades, deficiências nos controles internos, não conformidade com leis ou regulamentos, ou outras questões que possam representar risco para a organização. Para cada achado, o auditor deve fornecer uma descrição clara do problema, a evidência que suporta o achado e o impacto potencial para a organização.

Recomendações para melhoria: Com base nos achados da auditoria, o auditor deve fornecer recomendações sobre como corrigir os problemas identificados ou melhorar os controles e processos da organização. Estas recomendações devem ser práticas, factíveis e cost-effective, e devem ajudar a organização a atingir seus objetivos de forma mais eficaz e eficiente.

O relatório de auditoria deve ser escrito de maneira clara e concisa, e deve ser distribuído para as partes interessadas apropriadas, como o conselho de administração, o gestor municipal, a equipe de gestão, e outros que necessitam conhecer os resultados da auditoria.



7. Seguimento de Auditoria

O seguimento de auditoria é o processo de monitorar a implementação das recomendações da auditoria. Deve:

- Monitorar a implementação das recomendações.
- Realizar auditorias de seguimento, se necessário.
- Fornecer feedback à gestão.

Monitorar a implementação das recomendações: Após a emissão do relatório de auditoria, os auditores devem acompanhar com a gestão para monitorar o progresso na implementação das recomendações de auditoria. Isso pode envolver a revisão de documentação, a realização de entrevistas com a equipe de gestão ou a realização de testes para verificar se as mudanças foram feitas.

Realizar auditorias de seguimento, se necessário: Em alguns casos, pode ser necessário realizar uma auditoria de seguimento para verificar se as recomendações foram totalmente implementadas e se os problemas foram corrigidos. Isso é especialmente provável se a auditoria original identificou problemas sérios ou riscos significativos.

Fornecer feedback à gestão: Os auditores devem fornecer feedback regular à gestão sobre o status das recomendações de auditoria. Isso pode incluir relatórios de status, reuniões de atualização ou outras formas de comunicação. O feedback ajuda a manter a gestão informada sobre o progresso e permite que qualquer problema seja identificado e corrigido rapidamente.

O objetivo do seguimento de auditoria é assegurar que as recomendações da auditoria sejam levadas a sério e que a organização tome as medidas necessárias para melhorar suas operações e controles internos. Sem um seguimento de auditoria eficaz, a auditoria interna pode não levar a melhorias significativas.



8. Responsabilidades do Auditor Interno

As responsabilidades do auditor interno incluem:

- Manter a proficiência profissional.
- Comunicar os resultados da auditoria de forma clara e oportuna.
- Observar os padrões éticos e profissionais.
- Respeitar a confidencialidade das informações.

Manter a proficiência profissional: Os auditores internos devem se esforçar para manter e aprimorar continuamente seu conhecimento e habilidades profissionais. Isso pode incluir a participação em programas de treinamento, a obtenção de certificações profissionais, a leitura de literatura profissional e a participação em organizações profissionais.

Comunicar os resultados da auditoria de forma clara e oportuna: Os auditores devem comunicar os resultados de suas auditorias de forma clara, concisa e significativa. Eles devem assegurar que as partes interessadas entendam os resultados da auditoria, as implicações dos achados de auditoria e as ações necessárias para corrigir quaisquer problemas identificados. Além disso, os resultados da auditoria devem ser comunicados em tempo hábil para que as ações corretivas possam ser tomadas o mais rápido possível.

Observar os padrões éticos e profissionais: Os auditores internos devem cumprir os padrões éticos e profissionais estabelecidos pelo Instituto de Auditores Internos (IIA) e outras organizações profissionais. Isso inclui princípios como integridade, objetividade, confidencialidade e competência.

Respeitar a confidencialidade das informações: Os auditores internos têm acesso a uma ampla variedade de informações sensíveis e confidenciais em seu trabalho. Eles devem tratar estas informações com o devido cuidado e respeito, e evitar qualquer divulgação não autorizada ou inadequada dessas informações.

Ao cumprir estas responsabilidades, os auditores internos podem ajudar a assegurar a eficácia de suas auditorias e a manutenção da confiança e credibilidade de sua função de auditoria interna.



9. Ética em Auditoria Interna

Os auditores internos devem aderir a um código de ética, que inclui:

- Integridade.
- Objetividade.
- Confidencialidade.
- Competência.

Integridade: Os auditores internos devem realizar o seu trabalho com honestidade e diligência. Eles devem aderir aos valores éticos e profissionais mais elevados, agir de boa fé e evitar qualquer conduta que possa desacreditar a profissão de auditoria interna.

Objetividade: Os auditores internos devem manter uma atitude imparcial e evitar conflitos de interesse. Eles não devem permitir que preconceitos pessoais ou influências externas afetem seu julgamento profissional.

Confidencialidade: Os auditores internos devem respeitar a confidencialidade das informações que obtêm no curso de seu trabalho. Eles não devem divulgar informações sem a devida autorização, a menos que haja uma obrigação legal ou profissional de fazê-lo.

Competência: Os auditores internos devem possuir o conhecimento, as habilidades e as outras competências necessárias para desempenhar suas responsabilidades profissionais. Eles devem se empenhar para melhorar continuamente sua proficiência e eficácia e realizar seu trabalho em conformidade com as normas e práticas profissionais.

Este Código de Ética é uma parte crucial dos Padrões Profissionais para a Prática de Auditoria Interna do IIA, e ajuda a orientar o comportamento profissional dos auditores internos. É esperado que todos os auditores internos se comprometam com estes princípios e os apliquem em seu trabalho diário.



10. Glossário

Este glossário define os termos usados neste manual, como:

- Auditoria interna.
- Controle interno.
- Risco.
- Conformidade.
- Evidência de auditoria.
- Seguimento de auditoria.

Auditoria interna: É um processo independente e objetivo que avalia e melhora a eficácia dos processos de governança, risco e controle de uma organização. É realizada pela própria organização e tem como objetivo ajudar a organização a alcançar seus objetivos.

Controle interno: São os procedimentos e práticas estabelecidos por uma organização para proteger seus ativos, garantir a precisão e a confiabilidade de suas informações financeiras e operacionais, garantir a conformidade com as leis e regulamentos e alcançar seus objetivos de forma eficiente e eficaz.

Risco: É a possibilidade de que um evento ocorra e afete adversamente a capacidade de uma organização alcançar seus objetivos. O risco pode surgir de incertezas internas ou externas e pode ter impactos positivos ou negativos.

Conformidade: É a aderência a leis, regulamentos, políticas, padrões ou procedimentos aplicáveis. Em auditoria interna, a conformidade geralmente se refere à aderência aos controles internos da organização e aos requisitos legais e regulamentares externos.

Evidência de auditoria: São as informações coletadas pelo auditor durante a auditoria que suportam os achados e conclusões da auditoria. As evidências de auditoria podem ser obtidas através de várias técnicas de coleta de dados, incluindo inspeção de documentos, observação de processos, entrevistas e testes de controles internos.

Seguimento de auditoria: É o processo de monitorar e verificar a implementação das recomendações de auditoria e a correção dos problemas identificados na auditoria. O seguimento de auditoria pode incluir a revisão de documentação, entrevistas com a gestão, testes de controles internos e auditorias de seguimento.

Este glossário é destinado a esclarecer o significado desses termos no contexto da auditoria interna e pode ajudar a garantir a compreensão e a comunicação eficaz.