



Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Sobral – CGM

# **Manual de Processo**

## **Auditoria a distância**

**Grupo: Auditorias**

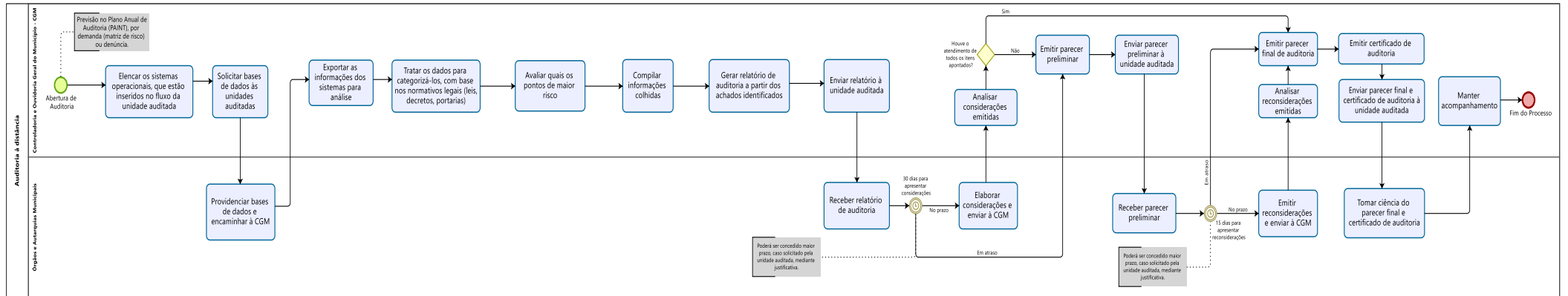
**Código do Documento: MP.AUD.02.20211105**

---

**Sobral/CE – novembro de 2021**



## MAPA: AUDITORIA A DISTÂNCIA



## INÍCIO DO PROCESSO DE ABERTURA DE AUDITORIA

---

**Executor:** Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (CGM).

**Descrição:** Será aberto auditoria, conforme previsão do Plano Anual de Auditoria (PAINT), por demanda, conforme matriz de risco, ou por denúncia, a ser realizada nos órgãos e/ou autarquias municipais.

**Observação:** Deverá ser aberto SPU para tramitar a auditoria.

## ELENCAR OS SISTEMAS OPERACIONAIS, QUE ESTÃO INSERIDOS NO FLUXO DA UNIDADE AUDITADA

---

**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** Serão elencados os sistemas operacionais da unidade auditada, com o intuito de elaborar o mapa situacional a partir das informações obtidas com o tratamento dos dados fornecidos.

## SOLICITAR BASES DE DADOS ÀS UNIDADES AUDITADAS

---

**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** Será solicitada bases de dados, conforme o fluxo daquela unidade auditada.

## PROVIDENCIAR BASES DE DADOS E ENCAMINHAR À CGM

---

**Executor:** Equipe do Órgão e/ou Autarquia municipal auditada.

**Descrição:** As bases de dados dos respectivos sistemas elencados serão providenciadas e encaminhadas à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

## EXPORTAR AS INFORMAÇÕES DOS SISTEMAS PARA ANÁLISE

---

**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** A partir das bases de dados fornecidas, serão exportadas as informações dos respectivos sistemas para análise.

## TRATAR OS DADOS PARA CATEGORIZÁ-LOS, COM BASE NOS NORMATIVOS LEGAIS

---

**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** Será feito o tratamento dos dados obtidos, com base nos normativos legais (leis, decretos, portarias), para realizar a categorização das informações.

**Observação:** Serão utilizados os softwares, conforme os dados que serão tratados. Nesse caso, poderá ser adotado o sistema baseado em linguagem "R", Excel ou outro que melhor se enquadre.

## AVALIAR QUAIS OS PONTOS DE MAIOR RISCO

---

**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** A partir do tratamento de dados e dos relatórios obtidos, será avaliado quais os pontos de maior risco, os quais serão objeto da auditoria.

COMPILAR INFORMAÇÕES COLHIDAS

**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** Serão compiladas as respostas colhidas advindas do tratamento de dados e da avaliação dos riscos identificados.

 GERAR RELATÓRIO DE AUDITORIA A PARTIR DOS ACHADOS IDENTIFICADOS

**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** Será gerado o Relatório de Auditoria com os achados identificados.

 ENVIAR RELATÓRIO À UNIDADE AUDITADA


**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** Será enviado, por meio de ofício, o relatório de auditoria gerado para que o órgão e/ou autarquia auditada apresente as suas considerações.

 RECEBER RELATÓRIO DE AUDITORIA

**Executor:** Equipe do Órgão e/ou Autarquia municipal auditada.

**Descrição:** Será recebido o relatório de auditoria, ao qual, a unidade auditada deverá apresentar as suas considerações, dentro do prazo concedido.

 **PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS PARA O ÓRGÃO E/OU A AUTARQUIA MUNICIPAL APRESENTAR SUAS CONSIDERAÇÕES**

**Observação 1:** No prazo de 30 (trinta) dias serão apresentadas as considerações aos itens apontados no relatório de auditoria. Caso necessário, poderá ser concedido maior prazo a unidade auditada, mediante solicitação devidamente justificada, a qual será analisada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, que decidirá sobre o pedido feito.

**Observação 2:** Se o prazo não for atendido, a CGM irá emitir o parecer preliminar, dando continuidade ao procedimento de auditoria.

 ELABORAR CONSIDERAÇÕES E ENVIAR À CGM

**Executor:** Equipe do Órgão e/ou Autarquia municipal auditada.


**Descrição:** As considerações da unidade auditada serão elaboradas, em resposta ao relatório de auditoria recebido, e, posteriormente, serão enviadas à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

ANALISAR CONSIDERAÇÕES EMITIDAS

---

**Executor:** Controlador e Ouvidor Geral do Município.

**Descrição:** As considerações emitidas pela unidade auditada serão analisadas, para verificação do atendimento aos itens apontados no relatório de auditoria.

 HOUVE O ATENDIMENTO DE TODOS OS ITENS APONTADOS? NÃO.

Será emitido o parecer preliminar com a ressalva dos itens atendidos parcialmente ou não atendidos.

 EMITIR PARECER PRELIMINAR

---

**Executor:** Controlador e Ouvidor Geral do Município.

**Descrição:** Será emitido parecer preliminar com a indicação dos itens atendidos integralmente, atendidos parcialmente e não atendidos, estas duas últimas categorias conterão as recomendações da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

 ENVIAR PARECER PRELIMINAR À UNIDADE AUDITADA

---

**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.


**Descrição:** Será enviado, por meio de ofício, o parecer preliminar de auditoria gerado para que o órgão e/ou autarquia auditada apresente as suas reconsiderações.

 RECEBER PARECER PRELIMINAR DE AUDITORIA

---

**Executor:** Equipe do Órgão e/ou Autarquia municipal auditada.

**Descrição:** Será recebido o parecer preliminar de auditoria, ao qual, a unidade auditada deverá apresentar as suas reconsiderações, dentro do prazo concedido.

 **PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS PARA O ÓRGÃO E/OU A AUTARQUIA MUNICIPAL APRESENTAR SUAS RECONSIDERAÇÕES**

---

**Observação 1:** No prazo de 15 (quinze) dias serão apresentadas as reconsiderações aos itens apontados no relatório de auditoria. Caso necessário, poderá ser concedido maior prazo a unidade auditada, mediante solicitação devidamente justificada, a qual será analisada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, que decidirá sobre o pedido feito.

**Observação 2:** Se o prazo não for atendido, a CGM irá emitir o parecer final, dando continuidade ao procedimento de auditoria.

EMITIR RECONSIDERAÇÕES E ENVIAR À CGM

**Executor:** Equipe do Órgão e/ou Autarquia municipal auditada.

**Descrição:** As reconsiderações da unidade auditada serão elaboradas, em resposta ao parecer preliminar de auditoria recebido, e, posteriormente, será enviada à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

 ANALISAR RECONSIDERAÇÕES EMITIDAS

**Executor:** Controlador e Ouvidor Geral do Município.

**Descrição:** As reconsiderações emitidas pela unidade atualizada serão analisadas, a fim de ser constatado se houve o atendimento aos itens satisfeitos parcialmente e não atendidos, indicados no parecer preliminar de auditoria.

 HOUVE O ATENDIMENTO DE TODOS OS ITENS APONTADOS? SIM.

Será emitido o parecer final de auditoria, e, posteriormente o certificado, ambos os documentos serão enviados à unidade auditada.

 EMITIR PARECER FINAL DE AUDITORIA

**Executor:** Controlador e Ouvidor Geral do Município.

**Descrição:** Será emitido parecer final de auditoria com as recomendações finais da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, se necessário.

 EMITIR CERTIFICADO DE AUDITORIA

**Executor:** Controlador e Ouvidor Geral do Município.

**Descrição:** Será emitido certificado de auditoria, com a linha temporal dos acontecimentos e o encerramento da auditoria realizada.

 ENVIAR PARECER FINAL E CERTIFICADO DE AUDITORIA À UNIDADE AUDITADA

**Executor:** Equipe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** Serão enviados, por meio de ofício, o parecer final e o certificado de auditoria gerado ao órgão e/ou autarquia auditada.

 TOMAR CIÊNCIA DO PARECER E CERTIFICADO DE AUDITORIA

**Executor:** Titular do órgão e/ou autarquia municipal auditada.

**Descrição:** O titular terá conhecimento do parecer final e certificado de auditoria emitidos, o que implica no encerramento da auditoria realizada.

MANTER ACOMPANHAMENTO

---

**Executor:** Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

**Descrição:** A CGM manterá o constante acompanhamento dos itens apontados no processo de auditoria.

FIM DO PROCESSO

---

Sobral/CE, 26 de outubro de 2021.



---

Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior  
Controlador Municipal



---

Lucas Tandy do Nascimento Silva  
Coord. de Controladoria e Auditoria Interna



---

Ana Elizabete Lima de Sousa  
Gerente Técnica Jurídica