ESTATUTO DA AUDITORIA GERAL

PREFEITURA Rio

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

30 ANOS CGM-RIO

Controladora Geral do Município

Rosemary de Azevedo Carvalho Teixeira de Macedo

Subcontrolador de Auditoria e Controle

Guilherme Zenha Silveira

Auditor Geral

Paulo Sérgio Siqueira Bastos

Versão julho de 2025

Sumário

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 4
PROPÓSITO E MISSÃO 4
PRINCÍPIOS 5
INSTRUMENTOS REFERENCIAIS 5
ABRANGÊNCIA 7
NATUREZA DOS SERVIÇOS 8
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 11
AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE 11
Autoridade 11
Responsabilidades 12
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES 14
Competências 14
Atribuições 18
INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE 23
ACESSO ÀS INFORMAÇÕES 26
DISPOSIÇÕES FINAIS 27
GLOSSÁRIO 28

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Estatuto tem como função ser instrumento de convergência entre as práticas de auditoria interna governamental, exercidas no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, com as normas, modelos e práticas profissionais internacionais preconizadas pelo *The Institute of Internal Audit*ors – IIA, em especial o Modelo de Três Linhas, o *International Professional Practices Framework* – IPPF.

2. A estrutura organizacional, as atribuições e as competências da Auditoria Geral expostas neste estatuto são provenientes dos Decretos referentes à organização institucional da CGM-Rio respaldados pela Lei Municipal nº 2.068/1993.

3. Ficam definidas como de cumprimento obrigatório por todo aquele que atue no Subsistema de Auditoria, as disposições previstas no presente Estatuto, sem prejuízo do atendimento de outros instrumentos aplicáveis aos agentes públicos municipais.

CAPÍTULO II

PROPÓSITO E MISSÃO

4. O propósito da Auditoria Geral é oferecer serviços independentes e objetivos de avaliação e consultoria, desenvolvidos para agregar valor e melhorar as operações da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – PCRJ.

5. A missão da Auditoria Geral é contribuir para a efetividade da gestão municipal, auxiliando, através de avaliações e consultorias baseadas em risco, na proteção do patrimônio público, no alcance do interesse público e na implantação e execução de políticas públicas.

6. O alcance da missão da Auditoria Geral se dará a partir da aplicação de abordagens sistemáticas, objetivas e independentes de avaliação e consultoria, de forma a promover o aprimoramento da governança e dos controles internos mitigando riscos que possam impactar o alcance dos objetivos institucionais e fornecer subsídios aos gestores na tomada de decisão.

CAPÍTULO III

PRINCÍPIOS

7. São princípios do Subsistema de Auditoria:

a) que devem ser preservados por seus dirigentes:

I – independência e autonomia;

II – qualidade e melhoria contínua;

III – alinhamento com as estratégias, objetivos e riscos organizacionais;

IV – comunicação e reporte eficazes; e

V – respaldo institucional.

b) que devem nortear a conduta de todos os seus integrantes:

I – integridade;

II – objetividade;

III – confidencialidade;

IV – competência; e

V – zelo profissional.

CAPÍTULO IV

INSTRUMENTOS REFERENCIAIS

8. São instrumentos referenciais do Subsistema de Auditoria:

I – **Estatuto** – Regulamento da Auditoria Geral contendo as diretrizes gerais de organização e funcionamento da Auditoria Geral, estabelecendo, no mínimo, o propósito, a missão, os princípios de atuação, as naturezas dos serviços prestados, as autoridades, as responsabilidades, as competências e as atribuições;

II – **Planejamento Estratégico da Auditoria Geral** – Plano contendo os objetivos estratégicos, ações, metas de resultados e indicadores para o período definido visando o aprimoramento contínuo das atividades da Auditoria Geral, em função da estratégia

geral definida no Plano de Negócio;

III – **Plano de Negócio** – Plano periódico que apresenta os serviços que a Auditoria Geral entregará ao longo do período estabelecido definindo a estratégia geral para entrega e seus respectivos objetivos e resultados pretendidos;

IV – **Manuais de Auditoria** – Referenciais técnicos a serem seguidos pelos integrantes da Auditoria Geral na execução dos serviços prestados pela Auditoria Geral, podendo ser desdobrados em Orientações Técnicas;

V – **Programa de Gestão de Melhoria da Qualidade – PGMQ** – Programa de avaliação e melhoria da qualidade que deve cobrir todos os aspectos da atividade do Subsistema de Auditoria com reporte periódico dos resultados ao Subcontrolador de Auditoria e Controle, sujeito a avaliação externa;

VI – **Código de Conduta** – Regulamento que contém os princípios e normas de conduta e comportamento a serem cumpridos pelos integrantes do Subsistema de Auditoria;

VII – **Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT** – Documento que contém a previsão dos trabalhos a serem realizados pela Auditoria Geral, conforme metodologia de seleção de trabalhos baseada em fatores de risco, com reporte periódico dos resultados ao Subcontrolador de Auditoria e Controle, incluindo a previsão dos recursos materiais, humanos e tecnológicos necessários; e

VIII – **Políticas Relevantes de Suporte à Auditoria** – Diretrizes para a execução e gerenciamento da atividade de suporte à auditoria envolvendo recursos materiais e humanos, comunicação, tecnologia, orçamento e gestão da informação, de acordo com a orientações da CGM- Rio.

9. Poderão ser criados outros instrumentos referenciais complementares aos previstos neste Estatuto.

10. Os instrumentos referenciais serão aprovados pelo Auditor Geral, ouvido o Comitê de Governança da Auditoria Geral, e posteriormente encaminhados para aprovação do Subcontrolador de Auditoria e Controle e em seguida ao Controlador Geral para aprovação final.

11. Os instrumentos referenciais serão regulamentados por Resoluções ou Portarias específicas, os quais, após aprovação, deverão ser publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados na página eletrônica da CGM-Rio.

12. Os instrumentos referenciais listados no item 8 deverão ser revisados a cada dois anos ou a qualquer momento por critério de conveniência e oportunidade, com exceção do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, que será revisto durante sua vigência, em caso de situações e de demandas supervenientes que ensejem ajustes nos trabalhos previstos.

12.1 - Os prazos de elaboração e de aprovação dos instrumentos referenciais periódicos listados nos inc. II, III e VII do item 8 serão definidos em Portaria estabelecida pela SUBAC.

CAPÍTULO V

ABRANGÊNCIA

13. A Auditoria Geral desempenha função de órgão central do Subsistema de Auditoria do Município, de que trata a Lei nº 2.068/1993, sendo responsável pela execução e supervisão das atividades de auditoria interna governamental em todos os Órgãos e Entidades do Poder Executivo municipal.

14. Integram o Subsistema de Auditoria, além do órgão central, os órgãos e agentes seccionais de auditoria interna da Administração Indireta.

15. Respondem técnica e administrativamente à Auditoria Geral os integrantes dos setores de auditoria interna alocados nas entidades da Administração Indireta do Município ou agentes designados para essa função.

16. O desempenho da função de órgão central para a PCRJ inclui a competência da Auditoria Geral para desempenhar as funções de auditoria interna da própria Controladoria Geral do Município.

17. A Auditoria Geral atua na terceira linha segundo o Modelo de Três Linhas do IIA, prestando serviços independentes de avaliação e de consultoria, com base nos princípios de atuação listados neste Estatuto.

18. A independência do Subsistema de Auditoria em relação à gestão dos órgãos e entidades municipais é fundamental para sua objetividade, autoridade e credibilidade.

CAPÍTULO VI

NATUREZA DOS SERVIÇOS

19. Como auditoria interna governamental entende-se atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria desenhada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controle interno.

20. O escopo das atividades de auditoria interna engloba, mas não se limita, a exames objetivos de evidências, para fornecer avaliações independentes da adequação e eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controle interno.

21. São naturezas dos serviços prestados pela Auditoria Geral:

I – Avaliação: compreende avaliação objetiva e independente, com o objetivo de apresentar opinião sobre um objeto de auditoria;

II – Consultoria: consiste em serviço de aconselhamento e treinamento, geralmente prestado por solicitação específica de órgãos ou entidades, relativo a assuntos estratégicos, como processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Embora não sejam atividades principais de auditoria, outros serviços podem ser demandados à area de auditoria como apoio ao controle externo e demandas de trabalhos específicos.

22. São tipos de serviços realizados pela Auditoria Geral:

I – Avaliação de:

a) Conformidade: visa à obtenção e à avaliação de evidências para verificar se um objeto de auditoria selecionado está aderente aos critérios estabelecidos nas políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos, contratos ou outros requisitos que regem a condução da área, do processo ou do sistema sujeito à auditoria.

Durante uma auditoria de conformidade, os auditores examinam os controles internos, os registros e os processos operacionais para verificar se eles estão alinhados com os

requisitos legais e regulamentares aplicáveis. Eles revisam a documentação, realizam entrevistas e testam amostras de transações para avaliar a eficácia dos controles e identificar quaisquer desvios ou deficiências de conformidade.

b) Desempenho: visa avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade de operações, atividades ou programas, com a finalidade de verificar se os objetivos estabelecidos vêm sendo alcançados. Fornece análises objetivas para auxiliar a administração a melhorar seu desempenho e suas operações, reduzir custos, facilitar a tomada de decisões e de medidas corretivas pelas partes responsáveis.

c) Demonstrações Contábeis: tem a finalidade de verificar a adequação das demonstrações contábeis das entidades da administração indireta ou de fundos especiais; incluindo as circularizações junto a agentes externos.

d) Contas de Gestão**:** tem como objetivo avaliar as prestações ou tomadas de contas anuais de gestão dos administradores e demais responsáveis para fins de certificação por parte do Controle Interno, com intuito de subsidiar o julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Município, órgão de Controle Externo.

e) Metas de Acordo de Resultados: tem como objetivo verificar a adequação dos controles específicos utilizados no acompanhamento e mensuração das metas de órgãos/entidades previamente estabelecidas mediante Acordo de Resultados, regulamentado por meio de Decreto Municipal;

f) Inspeções : visam a busca da adequação de transações específicas e da existência de possíveis falhas, bem como verificar a existência física e a condição dos ativos, documentos ou registros, podendo agregar outros objetivos.

g) Monitoramento das recomendações: tem como objetivo avaliar as ações respondidas pelos auditados em relação as recomendações propostas pela auditoria, e suas implementações.

h) Outras Prestações ou Tomada de Contas: tem como objetivo avaliar as prestações de contas anual de governo, relativa aos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, e ou demais prestações ou tomadas de contas, exceto tomadas de contas especiais, para fins de certificação por parte do Controle Interno, com intuito de subsidiar o julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Município, órgão de Controle Externo.

Além de avaliar os aspectos citados anteriormente, o serviço de avaliação deve buscar fomentar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto de auditoria.

II – Consultoria:

a) Aconselhamento: visa analisar uma situação e/ou fornecer orientação e conselho aos gestores, incluindo o processo de redesenho e discussão acerca de controles e de procedimentos importantes para o alcance dos objetivos da organização. Os serviços de aconselhamento adicionam valor sem que o auditor assuma responsabilidade de gestão;

b) Treinamento: decorre da identificação pelos integrantes da Auditoria Geral de oportunidades ou de necessidades de melhoria em processos de trabalho que podem ser proporcionadas por meio de atividades de capacitação conduzidas pela Auditoria Geral. Não obstante, para se caracterizar como um serviço de consultoria, os treinamentos devem abordar temas relacionados com o Subsistema de Auditoria, destacando o aperfeiçoamento dos processos de governança, o gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização.

23. Os serviços de auditoria serão executados de acordo com os procedimentos e técnicas definidos nas Orientações Técnicas de Auditoria.

CAPÍTULO VII

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

24. A Auditoria Geral possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Assessoria Técnica da Auditoria Geral;

II – Coordenadorias de Auditoria;

III – Coordenação de Planejamento, Controle e Monitoramento das Auditorias;

IV – Núcleo de Suporte; e

V – Comitê de Governança da Auditoria Geral.

25. O Comitê de Governança da Auditoria Geral – CGAUD será composto pelo Auditor Geral e pelos dirigentes dos setores elencados nos itens I a III do item 24.

26. O Comitê de Governança da Auditoria Geral poderá convocar a seu critério outros servidores para participar de suas reuniões em função dos temas a serem abordados.

CAPÍTULO VIII

AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

Autoridade

27. O Auditor Geral reportar-se-á funcional e hierarquicamente ao Subcontrolador de Auditoria e Controle.

27.1. A autoridade da Auditoria Geral decorre do caráter sistêmico institucional de sua atuação, definido no Capítulo V , bem como na garantia de acesso às informações necessárias aos seus trabalhos, definida no Capítulo XI, ambos deste Estatuto.

28. Para estabelecer, manter e garantir que a Auditoria Geral tenha autoridade suficiente para cumprir com seus deveres, o Subcontrolador de Auditoria e Controle deve:

I – aprovar os instrumentos referenciais do Subsistema de Auditoria;

II – participar ativamente das decisões referentes à nomeação e exoneração do Auditor Geral;

III – respaldar a atuação da Auditoria sempre que sua independência, imparcialidade e/ou julgamento for questionado;

IV – apoiar as equipes da Auditoria Geral no desempenho de suas funções, visando o desenvolvimento dos trabalhos e o atingimento dos objetivos propostos; e

V – propiciar acesso aos recursos apropriados para o desenvolvimento das atividades da Auditoria Geral.

29. O Subcontrolador de Auditoria e Controle, junto com o Controlador Geral, tomará providências cabíveis sempre que o Auditor Geral reportar que a independência dos trabalhos ou a objetividade de suas análises possam ter sido prejudicadas por conta de interferências de fato ou veladas, e suas consequências e eventuais prejuízos em relação à determinação do escopo da auditoria, à condução do trabalho, à definição dos achados e/ou à comunicação dos resultados.

29.1. O Auditor Geral, em conjunto com o Subcontrolador de Auditoria e Controle, representará os interesses da Auditoria Geral junto à Comissão de Controle Interno da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, responsável por assessorar o Controlador Geral na tomada de decisões estratégicas do órgão.

SEÇÃO II

Responsabilidades

30. O Auditor Geral é responsável por:

I – enviar, ao menos anualmente, o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, para o Subcontrolador de Auditoria e Controle para aprovação;

II – subsidiar, no âmbito de suas atribuições, o Subcontrolador de Auditoria e Controle, e quando solicitado, o Controlador Geral, de informações para a tomada de decisões; e

III – reportar ao Subcontrolador de Auditoria e Controle:

a) resultados relevantes dos serviços de auditoria;

b) os resultados da Auditoria Geral, por meio do relatório anual de gestão da Auditoria

Geral;

c) o desempenho da Auditoria Geral quanto ao cumprimento de seu Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, bem como o impacto das limitações de recursos, quaisquer mudanças intermediárias significantes e outras questões;

d) qualquer questão relevante que impacte os objetivos da Auditoria Geral, da Controladoria Geral ou da Municipalidade;

e) exposições da Auditoria Geral a riscos e questões de controle significativas, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros assuntos que exijam atenção ou que tenham sido solicitados pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle ou pelo Controlador Geral;

f) demandas de informações ou de ações de órgãos de controle externo ou de outras organizações externas à PCRJ;

g) necessidade urgentes de recursos materiais, tecnológicos e humanos que não estejam contemplados no Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT;

h) ocorrências de descumprimento dos instrumentos referenciais do Subsistema de Auditoria, do Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e do Estatuto do Servidor; e

i) o resultado do PGMQ periodicamente.

31. Nos casos em que o Auditor Geral necessitar se manifestar por escrito em decorrência de demandas que possam afetar a imagem da Controladoria, da Auditoria Geral ou de seus integrantes, o texto da manifestação deverá ter aprovação do Subcontrolador de Auditoria e Controle.

CAPÍTULO IX

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

Competências

32. À Auditoria Geral compete:

I – elaborar, propor, planejar, coordenar e implementar diretrizes e normas do Subsistema de Auditoria;

II – supervisionar e executar serviços de auditoria por meio de avaliações e consultorias nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III – acompanhar o atendimento das recomendações pelos gestores para saneamento dos achados de auditoria dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IV – emitir certificados de auditoria relativos às prestações de contas e tomadas de contas submetidas à Auditoria Geral;

V – orientar e supervisionar as atividades e produtos desenvolvidos nos setores que compõem o Subsistema de Auditoria, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela CGM-Rio;

VI – supervisionar a elaboração, implementação e atualização de instrumentos referenciais do Subsistema de Auditoria e aprovar na sua instância os referidos documentos, após ouvir o Comitê de Governança da Auditoria Geral, submetendo-os a aprovação do Subcontrolador de Auditoria e Controle;

VII – avaliar o desempenho, a qualidade, os resultados alcançados pelas atividades e produtos desenvolvidos pelos setores sob sua subordinação para o cumprimento das atribuições e das metas estabelecidas, e promover as melhorias necessárias;

VIII – analisar previamente os serviços de auditoria a serem contratados pelos órgãos e entidades municipais; e

IX - executar ações sob sua responsabilidade relativas às políticas e diretrizes emanadas para aplicação no âmbito interno da CGM-Rio.

33. À Assessoria Técnica da Auditoria Geral compete:

I – assessorar o Auditor Geral na direção, coordenação e gestão estratégica da Auditoria Geral;

II – dar assistência ao expediente interno e externo da Auditoria Geral e às demais rotinas de trabalho;

III - elaborar e reformular instrumentos referenciais da Auditoria Geral e revisar os respectivos documentos para fins de encaminhamento ao Auditor Geral;

IV - assessorar na formulação das políticas relevantes de suporte à Auditoria, de acordo com as diretrizes da CGM-Rio;

V - desenvolver o Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade, garantindo a conformidade com as normas profissionais aplicáveis;

VI – elaborar relatório anual de gestão da Auditoria Geral;

VII – assessorar a equipe no registro e monitoramento dos achados de auditoria e as respectivas ações corretivas;

VIII – orientar, tecnicamente, os usuários do sistema de auditoria;

IX - elaborar relatórios periódicos com informações e indicadores sobre a implementação das recomendações da auditoria pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal; e

X – orientar e supervisionar a equipe de trabalho, as atividades e os produtos desenvolvidos pelo setor.

34. Às Coordenadorias de Auditorias compete:

I – realizar serviços de avaliação, de acordo com as diretrizes do Subsistema de Auditoria:

a) para fins de certificação, nos processos de prestações e tomadas de contas anual dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal;

b) nas operações dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal para verificar a adequação dos procedimentos de controles adotados e/ou avaliação de desempenho;

c) contábeis nas entidades da Administração Indireta; e

d) nos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II – realizar inspeções físicas para verificação da entrega de materiais ou prestação de serviços contratados pelos órgãos e entidades integrantes da Admistração Pública Municipal;

III – analisar as ações adotadas pelos gestores para atendimento das recomendações e saneamento dos achados de auditoria;

IV – realizar serviços de aconselhamento aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, sobre controles e procedimentos importantes para o alcance dos objetivos da organização, sempre que solicitado;

V – promover treinamentos relacionados ao Subsistema de Auditoria, priorizando processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos na organização;

VI – coordenar e supervisionar a equipe de trabalho, as atividades e os produtos desenvolvidos pelo setor.

35. À Coordenação de Planejamento, Controle e Monitoramento das Auditorias compete:

I – elaborar e propor a implementação do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT para fins de aprovação do Auditor Geral;

II – coordenar e monitorar o desenvolvimento do Plano Anual de Auditoria Interna e propor reformulações, sempre que necessário;

III – controlar o atendimento às demandas de serviços da Auditoria Geral;

IV – realizar a alocação dos servidores nas auditorias planejadas, elaborar as Ordens de Serviço e monitorar os prazos de execução;

V – acompanhar as legislações que determinam realização de serviços de auditoria, impactando na elaboração e/ou reformulação do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT;

VI – coordenar as atividades da gerência de monitoramento da Audtoria Geral; e

VI– coordenar e supervisionar a equipe de trabalho, as atividades e os produtos desenvolvidos pelo setor.

36. À Gerência de Monitoramento compete:

I – acompanhar o registro e o monitoramento das recomendações de auditoria e as

respectivas ações corretivas;

II – gerenciar as informações dos status das recomendações e orientar os demais setores da auditoria com base na Orientação Técnica de Monitoramento;

III – elaborar relatórios periódicos com informações e indicadores sobre o monitoramento das recomendações dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal; e

IV – gerenciar e supervisionar equipe de trabalho, atividades e produtos desenvolvidos pelo setor.

37. Ao Núcleo de Suporte compete:

I – organizar e atualizar os arquivos de documentação referentes às tarefas executadas pela Auditoria Geral;

II – manter o arquivo das pastas de trabalho e documentação, referentes às tarefas executadas pelos integrantes da Auditoria Geral;

III – expedir e controlar os documentos oficiais da Auditoria Geral;

IV – controlar o recebimento e encaminhamento de processos administrativos e expedientes em geral;

V – realizar trabalhos administrativos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades exercidas no âmbito da Auditoria Geral; e

VI – gerenciar e supervisionar equipe de trabalho, atividades e produtos desenvolvidos pelo setor.

38. Ao Comitê de Governança da Auditoria Geral compete:

I – assessorar o Auditor Geral em temas relativos ao Subsistema de Auditoria e em outros assuntos de interesse da Auditoria Geral, para tomadas de decisões;

II – realizar reuniões para discussão de assuntos técnicos e administrativos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;

III – acompanhar e deliberar sobre os instrumentos referenciais da Auditoria Geral; e

IV – analisar assuntos referentes a ações de qualquer setor da Auditoria Geral que tenham repercussão nos demais setores.

SEÇÃO II

Atribuições

39. O Auditor Geral tem como atribuições:

I – orientar e supervisionar as atividades do setor, para que cumpram com os seus objetivos;

II – orientar e supervisionar a elaboração e execução dos instrumentos referenciais;

III – aprovar, ouvido o Comitê de Governança da Auditoria Geral, os instrumentos referenciais;

IV – orientar e supervisionar o cumprimento das ações estratégicas e setoriais da Auditoria Geral definidas no planejamento estratégico da CGM-Rio e da ADG;

V – atender às diretrizes de gerenciamento de pessoas da CGM-Rio, incluindo avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional dos integrantes do Subsistema de Auditoria, proporcionando os conhecimentos e habilidades necessárias;

VI – orientar e supervisionar o cumprimento do PGMQ realizando as melhorias necessárias para garantir a qualidade das atividades e produtos gerados pela Auditoria Geral e a conformidade com as normas profissionais aplicáveis;

VII – fomentar o cumprimento do Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro e do Código de Conduta estabelecido para o setor;

VIII – subscrever certificado de auditoria relativos às prestações de contas e tomada de contas submetidas à ADG;

IX – subscrever e providenciar o encaminhamento dos relatórios, notas de auditoria e demais documentos de comunicação de resultados;

X – representar a Auditoria Geral, quando solicitado, perante outras entidades públicas e privadas;

XI– fomentar que os princípios elencados neste Estatuto sejam aplicados e cumpridos;

XII – acompanhar as tendências emergentes e práticas de sucesso de auditoria interna governamental, visando o aprimoramento contínuo das auditorias; e

XIII – garantir aderência às políticas e procedimentos relevantes da PCRJ, desde que não

sejam conflitantes com este Estatuto. As situações conflitantes devem ser reportadas a Subcontroladoria de Auditoria e Controles, para decisão.

40. São atribuições do Assessor-Chefe da Assessoria Técnica da Auditoria Geral:

I – elaborar respostas em atendimento às demandas encaminhadas ao Auditor Geral;

II – controlar os prazos para atendimento às demandas externas que não resultem em serviços de auditoria;

III – elaborar minutas de Resolução, Portaria, ofícios, memorandos e despachos em assuntos afetos à Auditoria Geral;

IV – coordenar, orientar e supervisionar as atividades e produtos desenvolvidos pelo setor, bem como os recursos humanos alocados;

V – secretariar reuniões conforme solicitação do Auditor Geral; e

VI – atender as diretrizes de gerenciamento de pessoas incluindo avaliação de desempenho e capacitação dos integrantes do setor sob sua subordinação.

41. São atribuições dos Coordenadores de Auditoria:

I – coordenar e orientar os gerentes e as equipes na realização dos serviços de auditoria;

II – realizar revisão de mérito (conteúdo) das minutas de relatórios de auditoria e aprová-la ou solicitar esclarecimentos e correções quando for o caso;

III – acompanhar o desenvolvimento dos integrantes da sua coordenadoria, a fim de que possuam ou obtenham os conhecimentos e habilidades necessárias ao exercício de suas funções;

IV – colaborar com a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT;

V – apoiar o Auditor Geral no cumprimento de suas atribuições;

VI – aprovar o planejamento das auditorias sob sua responsabilidade após a revisão dos gerentes respectivos de cada trabalho;

VII – zelar pelo cumprimento deste Estatuto, dos referenciais técnicos, do PGMQ, do Código de Conduta e demais instrumentos referenciais da Auditoria Geral;

VIII – reportar ao Auditor Geral tempestivamente as situações que estão impactando o cumprimento do objetivo do serviço de auditoria;

IX – acompanhar a comunicação com o auditado sobre os produtos gerados nas fases de planejamento e conclusão dos seviços de auditoria; e

X – atender as diretrizes de gerenciamento de pessoas incluindo avaliação de desempenho e capacitação dos integrantes do setor sob sua subordinação.

42. São atribuições dos gerentes de auditoria:

I – apoiar o Coordenador no cumprimento de suas atribuições;

II – orientar e supervisionar a equipe de auditoria na realização dos serviços de auditoria;

III – garantir que os objetivos, o escopo, as evidências e resultados de testes estão devidamente documentados nos papéis de trabalho, através da supervisão e revisão das pastas de trabalho e das minutas de relatório;

IV – garantir que os produtos gerados nas fases de planejamento e de conclusão dos serviços de auditoria sejam comunicados ao auditado;

V – reportar ao Coordenador tempestivamente as situações que estão impactando o cumprimento do objetivo do serviço de auditoria;

VI – zelar pelo cumprimento deste Estatuto, dos referenciais técnicos, do PGMQ, do Código de Conduta e demais instrumentos referenciais da Auditoria Geral;

VII – observar e sugerir aos técnicos sob sua supervisão os conhecimentos e habilidades necessárias ao exercício de suas funções, reportando ao coordenador suas observações; e

VIII – atender as diretrizes de gerenciamento de pessoas incluindo avaliação de desempenho e capacitação dos servidores sob sua subordinação.

43. São atribuições dos integrantes das equipes de auditoria:

I – realizar serviços de auditoria de acordo com as Orientações Técnicas;

II – reportar ao Gerente tempestivamente as situações que estão impactando o cumprimento do objetivo do serviço de auditoria ou a autonomia de sua atuação; e

III – atender às diretrizes de gerenciamento de pessoas, participando das ações de desenvolvimento propostas, compartilhando e utilizando os conhecimentos obtidos.

44. São atribuições do Coordenador de Planejamento, Controle e Monitoramento das

Auditorias:

I – apoiar o Auditor Geral no cumprimentos de suas competências;

II – elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, submetendo-o ao Auditor Geral;

III – revisar e ajustar o PAINT, conforme necessário, em resposta às mudanças no negócio, riscos, operações, programas, sistemas e controles da PCRJ;

IV – revisar anualmente a metodologia de seleção de trabalhos baseado em risco, avaliando a necessidade da sua manutenção ou alteração junto ao Auditor Geral e ao Subcontrolador de Auditoria e Controle;

V – zelar pelo cumprimento deste Estatuto, dos referenciais técnicos, do PGMQ, do Código de Conduta e demais instrumentos referenciais da Auditoria Geral;

VI – acompanhar o desenvolvimento dos integrantes de sua coordenação, a fim de que possuam ou obtenham os conhecimentos e habilidades necessárias ao exercício de suas funções;

VII – manter controles formais que permitam a geração de informação sobre os trabalhos realizados e em andamento, alocação de equipes, prazos previstos e realizados, órgãos e entidades analisados, objetos do trabalho e demais informações determinadas pelo Auditor Geral e Subcontrolador de Auditoria e Controle;

VIII – atender as diretrizes de gerenciamento de pessoas incluindo avaliação de desempenho e capacitação dos servidores sob sua subordinação; e

IX – reportar ao Auditor Geral o resultado da execução do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT.

X – coordenar as atividades da gerência de monitoramento da Auditoria Geral.

45. São atribuições do gerente de monitoramento:

I – gerenciar o registro dos achados e das ações corretivas respectivas;

II – gerenciar o sistema informatizado de monitoramento dos achados;

III – atender as diretrizes de políticas de pessoal incluindo avaliação de desempenho e capacitação dos servidores sob sua subordinação;

IV – reportar ao Auditor Geral o resultado do monitoramento dos achados de Auditoria;

V – zelar pelo cumprimento deste Estatuto, dos referenciais técnicos, do PGMQ, do Código de Conduta e demais instrumentos referenciais da Auditoria Geral.

46. São atribuições do Chefe do Núcleo de Suporte:

I – gerenciar os trabalhos administrativos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades exercidas no âmbito da Auditoria Geral, sob sua competência;

II – atender as diretrizes de gerenciamento de pessoas incluindo avaliação de desempenho e capacitação dos integrantes do setor sob sua subordinação;

III – reportar ao Auditor Geral o resultado das atividades do seu setor; e

IV – zelar pelo cumprimento deste Estatuto, dos referenciais técnicos, do PGMQ, do Código de Conduta e demais instrumentos referenciais da Auditoria Geral.

47. São atribuições de todos os integrantes do Subsistema de Auditoria:

I – acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades e os produtos desenvolvidos no setor, propondo aperfeiçoamento em temas afetos ao setor e buscando garantir a aderência das atividades às normas vigentes;

II – buscar o autodesenvolvimento, subsidiando a melhoria da qualidade dos trabalhos realizados;

III – comunicar ao seu superior imediato tempestivamente qualquer ocorrência, da qual tenha conhecimento, de descumprimento do Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, do Código de Conduta, do Estatuto do Servidor e qualquer situação que seja passível de apuração e/ou inquérito administrativo; e

IV – cumprir as disposições contidas neste Estatuto e nos demais instrumentos referenciais da Auditoria Geral.

CAPÍTULO X

INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE

48. Com objetivo de mitigar ameaças e ocorrências à indepedência e à objetividade no desempenho de suas funções que possam comprometer o alcance dos objetivos da Auditoria Geral, cabe a seus integrantes:

I – divulgar ao superior imediato qualquer prejuízo à independência ou objetividade, de fato ou na aparência;

II – mostrar objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo que está sendo examinado;

III – fazer avaliações imparciais de todos os fatos e circunstâncias disponíveis e relevantes; e

IV – tomar as precauções necessárias para evitar ser indevidamente influenciado por seus próprios interesses, ou por outros, ao formar seus julgamentos.

49. As ameaças à indepedênicia e objetividade podem ser provocadas por relação com atividades, relações pessoais e outras circunstâncias, em especial ameaças de:

I – auto-interesse – quando o integrante da Auditoria Geral age em seu próprio interesse, incluindo interesses emocionais, financeiros ou outros, favorecendo, consciente ou inconscientemente, esses auto–interesses acima do interesse público;

II – auto-análise – quando o integrante da Auditoria Geral analisa trabalho feito por ele mesmo;

III – familiaridade – quando o integrante da Auditoria Geral tem relação pessoal de proximidade com o objeto ou com o representante do órgão/entidade auditada;

IV – intimidação – quando o integrante da Auditoria Geral é, ou acredita que está sendo, aberta ou secretamente, coagido pelos auditados ou por outras partes interessadas; e

V – advocacia – quando o integrante da Auditoria Geral diminui o ceticismo e a rigidez de análise do objeto devido a ser fiel apoiador da causa analisada.

50. Compete ao Auditor Geral garantir que a atividade de auditoria interna permaneça livre de condições que ameacem sua capacidade de realizar suas tarefas de forma imparcial. Para tal, deve aplicar salvaguardas que mitiguem ou eliminem as ameaças à imparcialidade dos integrantes do Subsistema de Auditoria, as quais podem incluir

proibições, restrições, políticas de transparência, procedimentos de averiguação, práticas de rodízios, normas, regras, acordos, que devem ser regularmente analisadas criticamente para assegurar sua contínua aplicabilidade.

51. O Auditor Geral deverá obter, junto aos integrantes da Auditoria Geral, confimação individual, pelo menos uma vez ao ano, sobre a independência e ausência de conflito de interesse em sua atividade, informando o resultado ao Subcontrolador de Auditoria e Controle.

52. Nas hipóteses do integrante da Auditoria desempenhar, ou que haja expectativa de que tenha, papéis e/ou responsabilidades externas à auditoria, salvaguardas deverão ser estabelecidas pelo Auditor Geral para limitar os prejuízos à independência ou objetividade.

53. Os integrantes da Auditoria devem observar, em complemento, os dispositivos de independência e objetividade estabelecidos no Código de Conduta da Auditoria Geral.

54. A participação dos integrantes da Auditoria Geral em grupos de trabalho, comitês e afins de origem externas deve ser autorizada pelo Controlador Geral.

55. Para assegurar a independência da Auditoria na condução de suas responsabilidades, é vedado aos integrantes da Auditoria Geral:

I – implementar controles internos, gerenciar política de gestão de riscos, desenvolver procedimentos, instalar sistemas, preparar registros ou atuar em qualquer outra atividade que possa prejudicar seu julgamento, salvo aquelas estritamente da competência da Auditoria Geral;

II – ter responsabilidade ou autoridade operacional sobre as atividades auditadas, ou exercer atividades próprias e típicas de gestão;

III – participar da elaboração de estudos técnicos preliminares, projetos básicos, termos de referência e respectivos editais de licitação ou minutas de contratos, bem como de aditivos contratuais, salvo aqueles relacionados à contratação de serviços técnicos especializados de auditoria ou quando no desempenho de atividade de consultoria;

IV – participar nos órgãos e entidades de Comissão de Sindicância ou de qualquer procedimento apuratório cuja responsabilidade não seja da CGM-Rio;

V – participar de Conselhos de Administração, Comissão de Inquérito, grupos de

trabalho, Comitês e afins, de órgãos e entidades da PCRJ, que representem estruturas de gestão;

VI – auditar, gerenciar e coordenar auditorias em objetos com as quais estiveram envolvidos nos últimos doze meses na condição de gestores de outros órgãos e entidades, ou enquanto perdurar a situação de conflito de interesse; e

VII – auditar, gerenciar e coordenar auditorias onde haja relação de parentesco, amizade íntima, inimizade notória:

a) com agentes públicos que tenham função de gestão do órgão ou entidade ou função de direção e assessoramento que guardem algum tipo de relação com o objeto auditado; e

b) com a gestão ou empregados com poder decisão na organização com a qual tenha celebrado instrumento jurídico.

VIII – participar diretamente na elaboração de normativos internos que estabeleçam atribuições e disciplinamento de atividades operacionais dos órgãos e entidades, salvo quando no desempenho de atividade de consultoria, ou quando solicitado por autoridades às quais a Auditoria tenha subordinação administrativa direta ou indireta, mantendo-se as salvaguardas que sejam necessárias.

56. Nos casos em que o Auditor Geral possua relação de parentesco, amizade íntima, inimizade notória com Prefeito, Vice Prefeito, Secretários ou Presidentes das entidades municipais, os relatórios e certificados de auditoria relativos as essas autoridades deverão ser subscritos pelo Subcontrolador de Auditoria e Controle.

57. As ocorrências de conflito de interesse deverão ser comunicadas pelo integrante da Auditoria Geral antecipadamente podendo sofrer sanções em caso de não o fazer, sobretudo, nos casos em que houver serviço de auditoria em que o integrante tenha participado que se enquadre nas hipóteses previstas.

58. Os casos de conflito de interesses, impedimentos, ou dúvidas sobre situações que possam afetar o julgamento do integrante da Auditoria Geral, o desempenho de suas atribuições e a objetividade dos trabalhos ou a conduta profissional, devem ser formalmente comunicados ao Auditor Geral, para tomada de providências.

59. Deve a Auditoria Geral evitar que seus integrantes avaliem processos onde anteriormente tenham executado serviços de consultoria em período inferior a doze

meses, ou enquato perdurar a situação de potencial conflito de interesse, de modo a se evitar que possa prejudicar a objetividade e a independência na análise da unidade auditada.

CAPÍTULO XI

ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

60. No exercício de suas atribuições legais, deverão os integrantes da Auditoria Geral terem livre e irrestrito acesso a repartições, pessoas, documentos, arquivos eletrônicos, aplicações de Tecnologia da Informação – TI, bancos de dados ou qualquer outro meio considerado indispensável à execução dos serviços de auditoria, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, com base no art. 15 do Decreto 37.337/2013.

61. O Auditor Geral poderá solicitar ao Controlador Geral a formalização de instrumentos para obtenção de acesso à base de dados externos.

62. Os acessos aos documentos e aos demais itens necessários à realização do trabalho das equipes de auditoria deverão ocorrer por meio de procedimentos formais definidos nas Orientações Técnicas de Auditoria. Uma vez conferidos os acessos, tornam-se as equipes da Auditoria Geral responsáveis pela confidencialidade e salvaguarda dos registros e informações, estando sujeitos à devida prestação de contas quanto à sua utilização, quando aplicável.

63. Caso o gestor da unidade auditada não forneça o acesso aos documentos necessários a realização dos exames que garantam conforto na conclusão sobre o objeto da análise, deverá o Auditor Geral:

I – comunicar ao Subcontrolador de Auditoria e Controle sobre o fato, para que sejam tomadas as medidas necessárias, inclusive junto à alta administração municipal; e

II – caso seja mantida a falta de acesso às informações, determinar o encerramento do trabalho, comunicando esse fato formalmente ao titular do órgão ou entidade sob avaliação, sem prejuízo de constar essa ocorrência na avaliação da respectiva Prestação de Contas de Gestão.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

64. As dúvidas de interpretação e os casos omissos deste Estatuto serão resolvidos pelo Auditor Geral em conjunto com Subcontrolador de Auditoria e Controle, e aprovados pelo Controlador Geral.

65. O Auditor Geral poderá compartilhar informações e coordenar as atividades da Auditoria Geral com outras instâncias prestadoras de serviços de avaliação e consultoria, tais como órgãos de controle externo, órgãos de defesa do patrimônio público,colaboradores de outros órgãos ou entidades públicas que atuem na função de especialistas e com organizações da sociedade civil.

66. As solicitações de acessos externos a Relatórios e produtos da Auditoria Geral deverão ser encaminhadas aos órgãos e entidades municipais avaliados, para atendimento direto ao solicitante, a fim de possibilitar, caso necessário, o complemento de informações sobre providências adotadas para correções dos fatos reportados. Tal regra, contudo, não se aplica as solicitações feitas pelos Tribunais de Contas, Ministério Público, Tribunal de Justiça, Polícia, ou órgãos similares, sendo atendidas diretamente pela Controladoria Geral do Município e/ou Auditoria Geral.

67. O presente Estatuto deverá ser revisado a cada dois anos, ou sempre que houver alterações relevantes nas diretrizes propostas nas normas internacionais de auditoria interna e nas demais normas.

68. Será dado conhecimento do presente estatuto para toda Auditoria Geral e disponibilizado na página oficial da Controladoria Geral na internet para ampla divulgação.

GLOSSÁRIO

Agregar Valor: A atividade de auditoria interna agrega valor à organização (e às suas partes interessadas) quando proporciona avaliação objetiva e relevante e contribui para a eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos.

Alta Administração: Para efeito deste Estatuto, representa o mais alto nível estratégico e decisório de um órgão ou entidade municipal, seja ela parte da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta. Em regra, é composta pelos titulares das Secretarias Municipais e das Entidades das Administração Indireta.

Atribuição: Está relacionada à autoridade ou responsabilidade designada a uma pessoa, seja por meio de um cargo, função ou tarefa específica dentro do Subsistema de Auditoria.

Competência: Para efeito deste Estatuto, é o conjunto de poderes e responsabilidades definidos por leis, regulamentos e normas conferidos aos setores do Subsistema de Auditoria.

Conflito de interesses: Situação na qual o auditor interno governamental tem interesse profissional ou pessoal conflitante com o desempenho da auditoria, comprometendo sua independência e objetividade.

Controles Internos: Conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelos servidores dos órgãos ou entidades municipais, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável na consecução de sua missão.

Gerenciamento de riscos: Processo contínuo que consiste no desenvolvimento de um conjunto de ações destinadas a identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar eventos capazes de afetar, positiva ou negativamente, os objetivos, processos de trabalho e projetos, nos níveis estratégico, tático e operacional.

Gestores: Servidores ou empregados públicos, ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, que compõem o quadro funcional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, responsáveis pela coordenação e pela condução dos processos e atividades da unidade, incluídos os processos de gerenciamento de riscos e controles.

Governança: Combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o intuito de alcançar os seus objetivos. A governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

IPPF: *International Professional Practices Framework* (Estrutura Internacional de Práticas Profissionais) - é um conjunto de normas e diretrizes estabelecidas pelo

Instituto dos Auditores Internos (IIA) para orientar a prática profissional de auditoria interna em todo o mundo. A Estrutura Internacional de Práticas Profissionais define os padrões e princípios fundamentais que os auditores internos devem seguir para garantir a qualidade, a eficácia e a credibilidade de seu trabalho.

Modelo de Três Linhas: O modelo de três linhas foi desenvolvido pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA) para ajudar e comunicar o papel e o valor da auditoria interna como estrutura independente da gestão. O modelo de três linhas do IIA é composto por três linhas principais: A Primeira Linha representa a gestão operacional da organização. A Segunda Linha é composta pelas funções de gerenciamento de riscos, conformidade e governança da organização. A Terceira Linha representa a auditoria interna. Ela desempenha um papel independente e objetivo, avaliando e fornecendo garantia sobre a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança da organização.

Órgão ou agente seccional: São os setores de auditoria interna ou agentes designados para essa função junto às entidades da Administração Indireta.

Princípios: São diretrizes que devem ser observadas no desempenho das atividades de auditoria interna governamental.

Risco: A possibilidade de que um evento ocorra e afete, positivamente (risco positivo) ou negativamente (risco negativo), os objetivos estratégicos do órgão, por meio dos seus processos de trabalho ou projetos desenvolvidos.

Subsistema de Auditoria: Responsável pelas atividades de auditoria interna do Poder Executivo Municipal, sendo parte integrante do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria, instituído pela Lei Municipal nº 2.068/1993.