



Data da Divulgação:	30/04/2014
Data da Aprovação:	30/04/2014
Data da última versão:	20/02/2019

---

## **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

### **NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 00.04** **NORMA DE MONITORAMENTO DE AUDITORIAS, INSPEÇÕES** **ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÕES**

---

#### **I – ASSUNTO / OBJETIVO**

Estabelecer padrões gerais e definir o fluxo procedimental das atividades de Auditoria, Inspeção Administrativa e Fiscalização, compreendendo, desde o planejamento, à execução e elaboração de relatório.

Normatizar os procedimentos relativos ao monitoramento das providências adotadas após recomendação expedida pela Secretaria de Controle Interno em auditoria, inspeção administrativa ou fiscalização.

---

#### **II – FINALIDADE E AMBITO DA APLICAÇÃO**

Estabelecer rotinas visando acompanhar as providências adotadas pela unidade auditada, inspecionada ou fiscalizada com relação às recomendações constantes em relatório final de auditoria, inspeção ou fiscalização.

---

#### **III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- Resolução TJES nº 75/2011: dispõe sobre as atribuições das unidades administrativas TJES;
- Resolução CNJ nº 171/2013: dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção e fiscalização.

---

#### **IV – CONCEITOS BÁSICOS**

**MONITORAMENTO:** Acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada em relação às informações constantes no relatório final de auditoria (artigo 40 da Resolução CNJ 171/2013).

**PLANO DE AÇÃO:** documento elaborado pela unidade auditada, inspecionada ou fiscalizada, que explicita as medidas que serão tomadas para fins de cumprimento das recomendações e/ou para solucionar os problemas apontados. (Portaria – Segecex nº 27/2009 do Tribunal de Contas da União)

**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO:** instrumento formal e técnico por intermédio do qual a Secretaria de Controle Interno comunica aos leitores: a metodologia utilizada, o grau de atendimento das recomendações, as conclusões e a proposta de encaminhamento. (Portaria – Segecex nº 27/2009 do Tribunal de Contas da União)



Data da Divulgação: 30/04/2014
Data da Aprovação: 30/04/2014
Data da última versão: 20/02/2019

---

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

### NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 00.04 NORMA DE MONITORAMENTO DE AUDITORIAS, INSPEÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÕES

---

#### V – FINALIDADE E AMBITO DA APLICAÇÃO

---

##### PROCEDIMENTO 1 – Planejamento das ações de monitoramento.

#### 1.1- COORDENADOR DE AUDITORIA.

1.1.1- Após o acolhimento das recomendações pela Presidência do Tribunal, inicia-se a ação de monitoramento, preenchendo o **Formulário XII - Quadro de Acompanhamento das Recomendações Resultantes de Auditoria, Inspeção Administrativa e Fiscalização**, seguido da instauração e processo específico para o monitoramento da auditoria no SEII, que deve ser encaminhado à unidade auditada solicitando a elaboração de Plano de Ação visando o cumprimento das recomendações.

a) As recomendações serão monitoradas pelo período máximo de 2 (dois) anos após a emissão do Plano de Ação, ficando a critério do Controle Interno estender esse prazo se entender necessário.

##### PROCEDIMENTO 2 – Preenchimento do Plano de Ação Formulário IX- Prazo: de acordo com o especificado pelo Controle Interno no processo.

#### 2- UNIDADE AUDITADA, INSPECIONADA OU FISCALIZADA.

2.1.1- Elabora o Plano de Ação **Formulário IX**, anexando-o aos autos.

2.1.2- Encaminha os autos à Secretaria de Controle Interno.

##### PROCEDIMENTO 3 – Análise e elaboração do Relatório de Monitoramento - prazo: janeiro e julho de cada exercício.

#### 3.1- COORDENADOR DE AUDITORIA.

3.1.1- Até o dia **10 de julho** de cada ano, solicita no processo de monitoramento de cada auditoria informações acerca do cumprimento do Plano de Ação, atualizado até o **dia 30 junho**, visando à elaboração do Relatório de Monitoramento semestral. Da mesma forma, até **10 de janeiro** de cada ano, solicita informações atualizadas até **31 de dezembro**.



Data da Divulgação:	30/04/2014
Data da Aprovação:	30/04/2014
Data da última versão:	20/02/2019

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

### NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 00.04 NORMA DE MONITORAMENTO DE AUDITORIAS, INSPEÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÕES

a) Durante o exame das informações recebidas, não será exigido das unidades o envio de documentação comprobatória da efetivação das recomendações. A situação de cada recomendação (implementada, em implementação ou não implementada) será embasada nas informações oferecidas pelas unidades auditadas, sendo que a certificação do cumprimento das ações propostas no Plano de Ação é realizada mediante novos procedimentos de auditoria, a serem consignados nos planos de atividades do Controle Interno. Tal procedimento está em consonância com o artigo 40 da Resolução 171/2013 do CNJ<sup>1</sup>.

3.1.2- Após análise das informações constantes no Formulário XII, efetua a compilação dos dados e emite o Relatório de Monitoramento das Recomendações expedidas pela Secretaria de Controle Interno.

a) Serão emitidos 02 relatórios anuais de monitoramento, sendo o primeiro até 31 de janeiro, atualizado até 31 de dezembro do ano anterior, e outro até 31 de julho, atualizado até 30 de junho do mesmo ano.

### **3.2- SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO.**

3.2.1- Avalia, toma ciência do teor constante no Relatório de Monitoramento, e encaminha à Presidência.

## PROCEDIMENTO 4 – Ciência do Relatório de Monitoramento.

### **4.1- PRESIDENTE.**

<sup>1</sup> **Nota: Art. 40.** O monitoramento das auditorias consiste no acompanhamento das providências adotadas pelo titular da unidade auditada em relação às recomendações constantes do relatório, no qual deverá constar prazo para atendimento e **comunicação das providências adotadas.**

§ 1º Ao formular determinações e recomendações e posteriormente monitorá-las, a unidade de controle interno deve priorizar a correção dos problemas e das deficiências identificadas em relação ao cumprimento formal de deliberações específicas, quando essas não sejam fundamentais à correção das falhas.

§ 2º **As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das determinações e recomendações consignadas nos relatórios de auditoria.**



Data da Divulgação: 30/04/2014
Data da Aprovação: 30/04/2014
Data da última versão: 20/02/2019

---

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

### NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 00.04 NORMA DE MONITORAMENTO DE AUDITORIAS, INSPEÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÕES

4.1.1 – Toma ciência do teor do Relatório de Monitoramento.

4.1.2 - Encaminha à Secretaria de Controle Interno com as deliberações que entender pertinentes.

<b>Data de vigência:</b> a partir da data de publicação.
<b>Norma de Procedimentos revisada em 20/02/2019</b>
<b>Por:</b> Secretaria de Controle Interno.
<b>Revisão nº: 01-</b> atualização dos procedimentos.