



INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 001, de fevereiro de 2022.

Dispõe sobre o processo de monitoramento das recomendações de auditoria emitidas pela Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina e torna obrigatório o uso do Sistema de Monitoramento de Recomendações - MONITORA, no âmbito da Controladoria -Geral do Estado (CGE).

A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO (CGE), órgão central do Sistema Administrativo de Controle Interno, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 25 da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, objetivando sistematizar o acompanhamento da implementação das recomendações emitidas aos órgãos e entidades pela Auditoria-Geral do Estado (AGE);

Considerando o disposto na Instrução Normativa n. 001, de 6 de janeiro de 2021, da Controladoria-Geral do Estado, que aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal como referencial teórico no âmbito da Auditoria-Geral do Estado;

Considerando a necessidade de verificar a efetividade das recomendações emitidas, de contabilizar os benefícios auferidos e de assegurar que a atividade de Auditoria Interna Governamental contribua efetivamente para o aperfeiçoamento da gestão pública, agregando valor aos órgãos e às entidades da Administração Pública Estadual;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer e padronizar, nos termos desta Instrução Normativa - IN, o processo de monitoramento de recomendações de auditoria e tornar obrigatório o uso do Sistema de Monitoramento das Recomendações – MONITORA, para o registro das recomendações emitidas pela AGE no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 2º As recomendações consistem em ações que a CGE por meio da AGE indica às Unidades Auditadas, visando a corrigir desconformidades, a tratar riscos e a aperfeiçoar processos de trabalho e controles.

Art. 3º As recomendações de auditoria visam eliminar ou reduzir a causa de uma condição evidenciada e indesejada, ou ainda aprimorar uma condição adequada que tenha potencial de aperfeiçoamento, devem conter as características previstas na Instrução Normativa n. 001, de 6 de janeiro de 2021, da Controladoria-Geral do Estado.

Art. 4º O monitoramento consiste na adoção de ações a fim de verificar se as medidas implementadas pela unidade auditada estão de acordo com as recomendações de auditoria emitidas ou com o plano de ação acordado, e se aquelas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.



Art. 5º Compete à CGE, órgão central do Sistema Administrativo de Controle Interno, por meio da AGE, a normatização, a coordenação, a regulação, o controle, a orientação e a supervisão do processo de monitoramento da implementação das recomendações de auditoria emitidas em decorrência de seus trabalhos.

Art. 6º A responsabilidade pela implementação das recomendações emitidas pela AGE compete aos gestores das unidades auditadas.

CAPÍTULO II

Administração, Estrutura e Uso do Sistema

Art. 7º O Sistema de Monitoramento de Recomendações – MONITORA é uma ferramenta de gestão de informações e de processos que possibilita o acompanhamento e o controle da implementação das recomendações emitidas pela AGE por parte das unidades auditadas, bem como o respectivo controle de prazos e o registro dos benefícios resultantes da implementação recomendações.

Art.8º É obrigatório para os servidores da AGE, o registro no MONITORA das recomendações relacionadas a achados com impacto médio, alto e muito alto, sendo facultativo o registro das recomendações a achados de baixo impacto.

Art. 9º O registro das recomendações de auditoria no Sistema MONITORA deve incluir informações sobre:

- I – o número do processo no SGP-e ao qual se vincula o monitoramento;
- II – o tipo de documento emitido e o respectivo número;
- III – a categoria e subcategoria da recomendação com base nas ações propostas;
- IV – a gerência de auditoria responsável pelo trabalho;
- V – a unidade auditada responsável pela implementação da recomendação;
- VI – o título e a síntese da recomendação;
- VII – o item da recomendação no documento final emitido, quando for o caso;
- VIII – a data limite para a implementação das medidas previstas na recomendação conforme o prazo definido ou acordado com a unidade auditada;
- IX – classificação dos achados de acordo com o impacto;
- X – os benefícios resultantes da implementação das recomendações;
- XI – o coordenador de equipe ou responsável por monitorar a implementação das recomendações;
- XII – a manifestação da unidade auditada, com o registro das providências adotadas para implementação das recomendações, bem como os documentos comprobatórios, quando for o caso;
- XIII – a avaliação da equipe de auditoria acerca da manifestação da unidade auditada sobre as ações para a implementação da recomendação.

Parágrafo único. O detalhamento dos campos a serem preenchidos consta do anexo único desta Instrução Normativa.

Art. 10. A Controladoria-Geral do Estado exercerá a gestão normativa, operacional e a manutenção técnica do Sistema MONITORA, competindo-lhe as seguintes atribuições:



I – acompanhar a utilização do sistema, zelando pelas informações nele contidas;

II – realizar o suporte técnico-operacional e orientar os usuários quanto à utilização do sistema.

Parágrafo único. O endereço, a forma de acesso, a estrutura e as regras de operacionalização serão detalhadas no manual de utilização do sistema.

CAPÍTULO III

Do Processo de Monitoramento das Recomendações de Auditoria

Art. 11. Cabe ao coordenador de equipe, ou a quem o gerente de auditoria delegar, o registro no sistema das recomendações emitidas no relatório final de auditoria, relatório de apuração, informação, ofício, nota de auditoria e demais documentos, bem como o registro das providências adotadas e da manifestação da unidade auditada.

Art. 12. Serão gerados automaticamente pelo sistema MONITORA, nos prazos e frequência a ser estabelecida pelos gestores do sistema, e-mails aos interessados (gestor do órgão, responsável pelo controle interno do órgão, gerente de auditoria e ao coordenador de equipe) informando o número do processo, o número do documento e o prazo para implementação das recomendações a serem atendidas.

Art. 13. A avaliação sobre a adoção de providências pela unidade auditada deve apresentar uma das seguintes conclusões a serem informadas no sistema pelo coordenador de equipe:

I – a recomendação foi implementada;

II – a recomendação foi implementada parcialmente;

III – a recomendação foi consolidada em outra recomendação;

IV – a recomendação não foi implementada em decorrência de ação inadequada ou insuficiente por parte do gestor;

V – a recomendação não foi implementada, pois não houve providência por parte da unidade auditada;

VI – a recomendação não foi implementada em decorrência de declaração formal de assunção dos riscos pelo gestor.

Art. 14. Em até 30 dias contados do prazo final para a implementação da recomendação, o coordenador de equipe ou a quem o gerente de auditoria delegar, deve incluir no Sistema MONITORA a manifestação do gestor, quando houver, sobre a adoção de providências pela unidade auditada, a ser analisada, revisada, aprovada e encaminhada pelo gerente de auditoria da respectiva área ao gestor da unidade por meio de informação anexa ao processo no SGP-e.

Parágrafo único. Quando não houver a adoção de providências para a implementação das ações visando ao atendimento das recomendações, no prazo definido, deverá ser encaminhado ofício ao gestor dando ciência do risco assumido e das consequências da não implementação das ações.

Art. 15. Após o envio do ofício de auditoria sobre a falta de adoção de providências, a unidade auditada deverá comprovar que a recomendação foi implementada ou apresentar justificativa no prazo de 15 dias, salvo se a gerência de auditoria houver definido prazo diverso.



Art. 16. No caso de recomendações não implementadas ou implementadas parcialmente, a equipe de auditoria poderá conceder novo prazo ou adotar outras providências que a equipe de auditoria entender necessárias.

Art. 17. A conclusão, a suspensão, a consolidação ou o cancelamento do monitoramento da recomendação devem ser fundamentados pelo coordenador de equipe ou a quem o gerente de auditoria delegar, aprovados pelo gerente de auditoria da respectiva área e comunicados ao titular da AGE.

§ 1º A conclusão do monitoramento da recomendação ocorre quando houver evidências encaminhadas pela unidade auditada ou obtidas pela AGE que comprovem a implementação da recomendação;

§ 2º A suspensão do monitoramento ocorre quando a implementação da recomendação é interrompida, podendo ser retomado futuramente.

§ 3º A consolidação da recomendação pode ocorrer quando recomendações de uma mesma unidade gestora, de conteúdos similares, forem agrupadas com a finalidade de racionalizar os trabalhos de monitoramento.

§ 4º O cancelamento do monitoramento pode ocorrer quando for identificado algum tipo de falha na recomendação, alteração normativa, ou, em outras hipóteses fundamentadas em que a gerência de auditoria entender que o acompanhamento das providências deva cessar.

Art. 18. O registro dos benefícios resultantes da implementação das recomendações da AGE deve ser realizado em campo específico, e a memória de cálculo deve ser anexada ao processo de monitoramento. Os benefícios podem ser classificados em:

I - benefícios potenciais: são os benefícios decorrentes de recomendação proposta pela CGE cujo cumprimento ainda não foi verificado ou que ainda está pendente de uma ação ou providência do órgão auditado ou de terceiros, para que o resultado se concretize;

II - benefícios efetivos: são os benefícios concretizados, decorrentes da implementação de recomendação da CGE, após ou durante a execução dos trabalhos;

III - benefícios financeiros: são os que envolvem valores, ou seja, que podem ser quantificados e representados monetariamente;

IV- benefícios não-financeiros: são as melhorias ou resultados positivos decorrentes das ações da Auditoria, cuja quantificação em termos financeiros resta inviável ou que tenha um elevado grau de subjetividade.

§ 1º Considera-se benefício: crédito, economia, ganho ou melhoria resultantes da implementação das recomendações provenientes das atividades realizadas pela CGE, nos termos do anexo único.

§ 2º Na hipótese de mudança de posicionamento em relação ao registro dos benefícios em virtude de fatos novos, de novas provas, a equipe de auditoria, deverá retificar os registros inicialmente apontados, juntando ao processo de monitoramento a memória de cálculo atualizada.

§ 3º Caso o benefício financeiro tenha efeito continuado sem termo definido, o período de contabilização deve ser limitado a 60 meses. No entanto, se for possível identificar uma data em que o benefício se esgote, o período de contabilização pode ser estendido por este prazo.

§ 4º Finalizado o processo de monitoramento, sempre que possível, o valor aproximado dos benefícios auferidos em decorrência da implementação das recomendações deve ser atualizado no Sistema MONITORA.



Art. 19. Nos casos de desatendimento persistente das recomendações a gerência de auditoria deve comunicar a ocorrência ao titular da AGE.

Art. 20. Ao final de cada trimestre, a AGE enviará ao Controlador-Geral do Estado relatório contendo as recomendações relacionadas a achados com impacto alto e muito alto não atendidas por unidade auditada.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Art. 21. É recomendável a participação do responsável pelo controle interno da unidade auditada na reunião de apresentação dos achados e discussão das possíveis soluções nos trabalhos de auditoria.

Art. 22. As dúvidas e casos omissos desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Controladoria-Geral do Estado.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 15 de fevereiro de 2022.

Cristiano Socas da Silva
Controlador-Geral do Estado

Marisa Zikan da Silva
Controladora-Geral Adjunta

Rodrigo Stigger Dutra
Auditor-Geral do Estado



ANEXO ÚNICO

1. Categoria das Recomendações:

A Controladoria-Geral do Estado classifica as recomendações por meio de categorias e subcategorias:

1.1. Aperfeiçoamento da governança, da gestão de riscos, dos controles internos (no nível corporativo ou em outros processos relevantes da organização): enquadram-se nesta categoria as recomendações cuja finalidade seja trazer melhorias significativas e mensuráveis a processos e estruturas da unidade auditada (ou responsável pelo objeto auditado). Subdivide-se nas seguintes subcategorias:

- 1.1.1. Governança:** recomendações que solicitem dos gestores medidas para informar, direcionar, gerenciar e monitorar as atividades da organização visando a garantir o alcance dos seus objetivos;
- 1.1.2. Gestão de riscos:** recomendações que solicitem dos gestores medidas para identificar, avaliar, gerenciar e controlar eventos ou situações potenciais (riscos) que ameacem a realização dos objetivos da organização;
- 1.1.3. Controles internos:** recomendações que solicitem dos gestores medidas para melhoria de um dos cinco componentes do processo de controles internos, quais sejam: ambiente de controle; avaliação de risco; atividades de controle; informação e comunicação e monitoramento.

1.2. Apuração de responsabilidade:

1.2.1. Servidores ou empregados: enquadram-se nesta subcategoria as recomendações que solicitem dos gestores responsáveis pelo objeto examinado que apurem a responsabilidade de servidores ou empregados por algum dos seguintes fatos evidenciados pela equipe de auditoria no decorrer dos trabalhos:

- a) prejuízo ao erário;
- b) dano à imagem da instituição;
- c) prejuízo à continuidade do serviço público;
- d) transgressão de normativo; ou
- e) benefício ou vantagem indevida (recebida, solicitada ou exigida).

1.2.2. Pessoa jurídica por ato lesivo: Enquadram-se nesta subcategoria as recomendações que solicitam dos gestores responsáveis pelo objeto examinado que apurem a responsabilidade de empresas por algum dos seguintes fatos evidenciados pela equipe de auditoria no decorrer dos trabalhos:

- a) fraude à licitação ou em contrato administrativo em benefício da própria ou de outra empresa;
- b) promessa, oferecimento ou pagamento de vantagem indevida, por parte de empresa, a servidor ou empregado público; ou
- c) obstrução realizada por empresa de atividade de investigação ou fiscalização de órgãos públicos.



1.3. Reposição de bens e valores: enquadram-se nesta categoria as recomendações que tenham como finalidade garantir que o erário seja preservado, seja por meio da devolução de bens e valores, seja por meio de aplicação de sanção pecuniária. Como exemplo, o gestor deverá:

- a) adotar as medidas cabíveis para quantificar o prejuízo;
- b) adotar as medidas cabíveis para reaver valores ou bens;
- c) devolver valores ou bens ao erário;
- d) aplicar a sanção pecuniária cabível;
- e) instaurar a Tomada de Contas Especial (TCE);

1.4. Ajuste de objetos: é recomendável nas situações em que os objetos ou os atos examinados (obras, sistemas, instrumentos licitatórios e de transferência, contratos...)* estiverem em desacordo com o critério adotado (lei, resolução, termo de referência...), porém, se houver a possibilidade de correção. Nesses casos, a equipe deverá indicar claramente quais ajustes deverão ser efetuados e por quê;

Caso o sistema possa ser enquadrado como controle interno, a categoria adequada será a de aperfeiçoamento.

1.5. Cessação (suspensão de execu o) de objetos: aplica-se às situa es em que os objetos ou os atos examinados (obra, resolu o, pagamento, termo de referência...) estiverem em desacordo com o critério adotado e não houver possibilidade de corre o. Nesses casos, a equipe deverá indicar claramente por que   necessária a suspensão. Nesse tipo de situa o, normalmente urgente e grave, a recomenda o deverá ser encaminhada por meio de uma nota de auditoria e, posteriormente, registrada no relatório.

2. Classifica o de acordo com o impacto

Os achados que registram desconformidade com o critério devem ser classificados de acordo com o impacto (já ocorrido ou que possa vir a ocorrer) nos objetivos da unidade auditada.

O impacto deve ser avaliado sobre os objetivos do objeto de auditoria: prazo, custo, qualidade, imagem, metas, padrões, entrega de produtos, presta o de serviços, etc. O impacto pode variar nos seguintes níveis: baixo, médio, alto e muito alto:

2.1. Baixo: Execu o de opera es ou atividades relativas a processos, projetos ou programas da organiza o desconforme com o critério adotado, causando impactos mínimos nos objetivos de prazo, custo, qualidade, escopo, imagem, e/ou no atendimento de metas, padrões ou capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas (clientes internos/externos, beneficiários);

2.2. Médio: Execu o discrepante do critério estabelecido ou interrup o de opera es ou atividades relativas a processos, projetos ou programas, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis;



- 2.3. Alto:** Execução discrepante do critério estabelecido ou interrupção de operações ou atividades relativas a processos, projetos ou programas da organização, causando impactos de reversão muito difíceis nos objetivos.
- 2.4. Muito Alto:** Execução discrepante do critério estabelecido ou paralisação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos irreversíveis/severos nos objetivos.

3. Tipos de benefícios

Os benefícios são classificados em:

3.1. Financeiros

- 3.1.1. Retorno financeiro viabilizado:** são os ganhos ou vantagens financeiras obtidas em decorrência da implementação de recomendações da AGE, só deverão ser contabilizados os ganhos efetivamente entram no Tesouro do Estado.
- 3.1.2. Desembolso evitado:** são os valores que os órgãos ou entidades deixam de desembolsar por conta da implementação de recomendações da AGE, só deverão ser quantificados os valores efetivamente economizados pelo Tesouro do Estado.
- 3.1.3. Créditos a ressarcir:** são créditos constituídos, apurados em decorrência de trabalhos da Auditoria, só deverão contabilizados os créditos devidamente constituídos, com grau de liquidez, certeza e exigibilidade, que podem ser compensadas imediatamente tanto no âmbito interno ou mediante ações administrativas/judiciais de compensação.

3.2. Não Financeiros

Para aferir os benefícios não-financeiros, sejam potenciais ou efetivos, deverão ser verificadas as melhorias obtidas ou possíveis de serem obtidas com a implementação das recomendações da AGE, podendo ser enquadradas nas seguintes categorias de resultados:

- I - melhoria na organização administrativa;
- II - melhoria nos controles internos;
- III - melhoria nos procedimentos e processos de trabalho;
- IV - impactos sociais positivos;
- V - impactos econômicos positivos;
- VI - impactos ambientais positivos;
- VII - incremento da confiança dos cidadãos nas instituições públicas;
- VIII – redução do sentimento de impunidade;
- IX - elevação do sentimento de cidadania da população;
- X - fornecimento de subsídios para outros órgãos de controle;
- XI - atualização/aprimoramento de textos legais;
- XII - melhoria dos indicadores para fins da LRF;
- XIII - melhoria da transparência e controle social;
- XIV - fornecimento de informações gerenciais e estratégicas; e



XV - salvaguarda do patrimônio público;

XVI – aprimoramento do relacionamento e da troca de informações entre órgãos.

4. Classificação situação das recomendações

Uma recomendação registrada no sistema Monitora pode assumir as seguintes classificações:

- 4.1. **Avaliada:** Recomendação avaliada sem a manifestação do gestor. Deve ter uma das conclusões constante no art.13 desta IN.
- 4.2. **Atrasada:** Recomendação com o prazo já vencido. Status automático do sistema.
- 4.3. **Cancelada:** Recomendação cancelada pela AGE
- 4.4. **Manifestação da Unidade Auditada:** Quando a unidade auditada se manifesta sobre a recomendação. Deve ter uma das conclusões constante no art.13 desta IN.
- 4.5. **Monitorando:** Recomendação encaminhada ao gestor e pendente de providências. Status automático do sistema.
- 4.6. **Suspensa:** Monitoramento da implementação da recomendação é interrompido, podendo ser retomado futuramente.