



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2013**

DISPÕE SOBRE O MANUAL DE AUDITORIA INTERNA, ESTABELECE OS PADRÕES E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS INTERNAS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, AUTARQUIAS E ENTIDADES OU PESSOAS BENEFICIADAS COM RECURSOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO E.S.

**Aprovação em:** 17/12/2013

**Ato de aprovação:** Decreto nº 558/2013

**Unidade responsável:** Unidade Central de Controle Interno - UCCI

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO – ES no uso de suas atribuições legais;

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO – ES no uso de suas atribuições que lhe conferem os Arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e Arts. 79 e 86 da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 5º da Lei Municipal nº. 890/2013, de 19 de agosto de 2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, e nos termos do Art. 31 da Constituição Federal e Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº. 535/2013, de 23 de agosto de 2013, que regulamenta a aplicação Lei Municipal nº. 890/2013;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 907/2013, que inseriu a Unidade Central de Controle Interno na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e dá outras providências;

**RESOLVEM:**

**CAPÍTULO I**  
**Das disposições iniciais**

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como definir os procedimentos para a realização de Auditorias Internas na Administração Direta, Indireta, Autarquias e Entidades ou Pessoas Beneficiadas com recursos públicos do Município de Vila Pavão E.S, cujo objetivo será padronizar as atividades de auditoragem.

**Art. 2º.** A Auditoria Interna consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, fundamentado nos Princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.

**CAPÍTULO II**  
**Da Execução da Auditoria Interna**

**Art. 3º.** A Auditoria Interna será executada pelos Auditores Internos, auxiliados pelos demais servidores lotados na Unidade Central de Controle Interno, por meio

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000  
Fone/fax: (27) 3753-1001 - E-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

de projetos de auditoria individualizados por área de atuação, em observância ao Plano Anual de Auditoria Interna, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas.

§ 1º. O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores lotados na Unidade Central de Controle Interno, com o auxílio dos representantes das Unidades Seccionais responsáveis pelas informações.

§ 2º. Os trabalhos de Auditoria Interna serão dirigidos pelos Auditores.

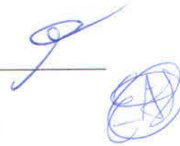
§ 3º. Os procedimentos de auditoria serão seguidos conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 4º. Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço - O.S. (Anexo II).

**CAPÍTULO III**  
**Dos tipos de auditoria**

**Art. 4º.** O Auditor Interno adotará na execução da Auditoria Interna cinco tipos de projetos de auditoria, conforme especificação abaixo:

**I. Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP):** preliminar, que antecede os demais projetos, envolve o levantamento das instruções normativas que determinam as rotinas de procedimentos da Unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática "in loco".





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**II. Projeto Regular de Auditoria (PRA):** exames feitos pelo critério de prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), para cumprimento de obrigações institucionais e legais dos Órgãos.

**III. Projeto Especial de Auditoria (PEA):** exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados.

**IV. Solicitações Administrativas (SAD):** serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas.

**V. Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS):** atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.

**Art. 5º.** A execução dos trabalhos de Auditoria Interna norteia-se pela legislação aplicável à Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, Lei 101/200, Lei 8.666/93 e demais leis pertinentes), incluindo-se as normas brasileiras de Auditoria Interna, bem como, as normas fundamentais de auditoria.

**Art. 6º.** A ação do Auditor Interno, por meio da Unidade Central de Controle Interno, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:

- I. Independência;
- II. Soberania na aplicação de técnicas;
- III. Imparcialidade;
- IV. Objetividade;
- V. Conhecimento técnico e capacidade profissional;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

V. Cautela e zelo profissional;

VII. Comportamento ético.

**Art. 7º.** Os Auditores Internos e os servidores da Unidade Central de Controle Interno do Município, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definido em projeto de auditoria, deverão ter livre acesso a todas as dependências da Administração, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

- a) Dispositivos e controles de informações utilizados na própria Unidade;
- b) Relatórios gerenciais elaborados pela própria Unidade;
- c) Relatórios externos que se refiram à Unidade;
- d) Documentos e formulários utilizados e gerados pela Unidade;
- e) O que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

**Parágrafo único.** Quando houver limitação à ação do Auditor Interno ou aos servidores da Unidade Central de Controle Interno do Município, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da Unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Executivo se causada pelo próprio titular.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 8º.** Os projetos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.), conforme modelo constante do Anexo II, subscrita pelo Controlador Interno do Município.

**Art. 9º.** Durante o processo de auditoria, o titular da Unidade auditada deve acompanhar a condução dos trabalhos por meio de reuniões com a equipe técnica responsável pelo trabalho de auditagem e com o Controlador Interno do Município.

**Art. 10.** No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao erário, informados formalmente à Unidade Central de Controle Interno do Município, deve ser instaurado, obrigatoriamente, Projeto Especial de Auditoria (PEA), mediante comunicação ao Prefeito, no caso do Poder Executivo ou Presidente da Câmara, no caso do Legislativo e ao Presidente ou Superintendente no caso das Autarquias.

**Art. 11.** Na conclusão dos trabalhos, a equipe, juntamente com o Controlador Interno do Município, deverá proceder à explanação ao titular da Unidade, abordando os aspectos mais relevantes das atividades desenvolvidas, bem como as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

**CAPÍTULO IV**  
**Do Relatório de Auditoria e Dos Prazos**

**Art. 12.** Deverá ser emitido pelo Auditor Interno o Relatório de Auditoria (Anexo III) e o respectivo Parecer, após a explanação descrita no item anterior, para encaminhamento à Unidade auditada, com cópia ao Prefeito, no caso do Poder Executivo ou Presidente da Câmara, no caso do Legislativo ou ao Presidente ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Superintendente no caso das Autarquias, visando sanar as irregularidades apontadas.

§ 1º. Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na Unidade auditada, o Auditor Interno deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades encontradas, encaminhando cópia à Unidade auditada.

§ 2º. Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado diretamente ao titular da Unidade auditada.

**Art. 13.** A Unidade auditada tem o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder às recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.

§ 1º. O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por mais 10 (dez) dias, se for apresentado ao Controlador Interno do Município pedido instruído com justificativa fundamentada.

§ 2º. A prorrogação por prazo superior ao previsto no caput só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Controlador Interno do Município que, em caso de recusa do pedido, deverá justificá-la.

**Art. 14.** O cumprimento dos prazos e recomendações apontadas em relatório de auditoria deverá ser monitorado por meio de Relatório de Acompanhamento de Auditoria, que passa a integrar o projeto de auditoria executado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 15.** Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido na forma do Art. 13 e seus parágrafos, a Unidade Central de Controle Interno do Município deverá encaminhar comunicação, por escrito, ao Prefeito, no caso do Poder Executivo ou Presidente da Câmara, no caso do Legislativo ou ao Presidente ou Superintendente no caso das Autarquias, para adoção das medidas cabíveis.

**CAPÍTULO V**  
**Do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI**

**Art. 16.** O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pela Unidade Central de Controle Interno do Município, por meio dos Auditores Internos, e submetido à apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 17.** O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deve ser concluído e publicado até o último dia útil de cada exercício.

**Art. 18.** O Plano Anual de Auditoria deve conter:

- a) denominação das Unidades e áreas a serem auditadas;
- b) período estimado de execução dos trabalhos;
- c) data de início e término dos trabalhos.

**§ 1º.** Os Auditores serão responsáveis pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Auditoria Interna.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

§ 2º. A Unidade Central de Controle Interno do Município dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as Unidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias, por meio de comunicado a ser publicado no Órgão Oficial de publicação do Município.

**Art. 19.** Será atribuído, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, as Unidades que:

- a) não foram auditadas no exercício anterior;
- b) apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
- c) constem de solicitações encaminhadas à Unidade Central de Controle Interno do Município, pelo Prefeito, Secretários Municipais ou Presidente da Câmara;
- d) constem de denúncias recebidas pela Unidade Central de Controle Interno do Município, no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pelo Controlador Interno do Município, desde que o denunciante seja devidamente identificado.

**Art. 20.** O Plano Anual de Auditoria contempla os projetos de auditoria do tipo Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP), Projeto Regular de Auditoria (PRA) e Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS) e, na definição do seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 21.** A Unidade Central de Controle Interno do Município, deverá realizar avaliação e revisão da programação a cada trimestre ou em qualquer época que venha a sofrer substancial alteração, ou quando houver necessidade.

**CAPÍTULO VI**  
**Das competências**

**Art. 22.** Cabe a Assessoria de Auditoria:

- I. Verificar os controles contábeis, financeiros e operacionais, quanto à aplicabilidade, adequabilidade e fidedignidade;
- II. Verificar o desempenho funcional na execução das atribuições de cada Unidade Administrativa, na forma regimental;
- III. Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- IV. Verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada;
- V. Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis refletem a realidade;
- VI. Orientar os servidores quanto à correta execução de suas funções;
- VII. Realizar auditorias, inclusive in loco, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, operacional e de recursos humanos;

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000  
Fone/fax: (27) 3753-1001 - E-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

- VIII. Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades;
- IX. Apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Estado do Espírito Santo, no exercício de sua missão institucional;
- X. Subsidiar a administração e gerências com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do Órgão;
- XI. Apoiar e auxiliar o Controle Interno na execução de suas atividades, a fim de trabalharem de forma conjunta e harmoniosa;
- XII. Incluir nos trabalhos, sempre que aplicável, os procedimentos necessários para assegurar a confiabilidade dos sistemas informatizados e desenvolver trabalhos específicos voltados a aferir a segurança da informação;
- XIII. Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas, tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;
- XIV. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral;
- XV. Realizar diligências às Entidades e solicitar os documentos comprobatórios das mesmas e das pessoas beneficiadas com os recursos do Município, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 23.** Cabe à Unidade auditada:

- I. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Controlador Interno do Município/Auditor Interno e demais servidores lotados na Unidade Central de Controle Interno do Município;
- II. Disponibilizar os recursos materiais e pessoais, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;
- III. Cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e em Relatório de Auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

**Art. 24.** Cabe ao Chefe do Poder:

- I. Exigir dos responsáveis, quando notificados do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Unidade Central de Controle Interno do Município;
- II. Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;
- III. Apoiar as ações da Unidade Central de Controle Interno do Município, contribuindo para a execução das suas atividades.

**CAPÍTULO VII**

**Das considerações finais**

**Art. 25.** Cabe ao responsável de cada Unidade Administrativa dar conhecimento desta Instrução Normativa aos servidores.

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000  
Fone/fax: (27) 3753-1001 - E-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 26.** O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

**Art. 27.** Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa, deverá ser solucionada junto à Unidade Central de Controle Interno do Município.

**Art. 28.** Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da sua publicação.

Vila Pavão E.S, 17 de dezembro de 2013.

  
**ERALDINO JANN TESCH**  
Prefeito Municipal

  
**ELTON AREIA ALVES DE SOUZA**  
Controlador Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**ANEXO I**  
**PROCEDIMENTOS**

**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

1. Efetuar o Plano Anual de Auditoria, determinando a Unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.
2. Na hipótese de projetos dos tipos Projeto Especial de Auditoria - PEA e Solicitações Administrativas - SAD, que não comportam programação, inicia o projeto com o ato que motivou a sua instauração.
3. Encaminha a programação para apreciação do Chefe do Poder Executivo.

**CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

4. Aprecia o Plano Anual de Auditoria elaborado pela Unidade Central de Controle Interno do Município, por meio da Assessoria de Auditoria.
5. Aprova a programação, em consonância com os planos de trabalho.
6. Caso o Plano Anual de Auditoria não esteja de acordo com o disposto acima, devolverá à Unidade Central de Controle Interno do Município para ajuste.

**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

7. Inicia o cumprimento do Plano Anual de Auditoria, após aprovação do Chefe do Poder Executivo e a publicação no Órgão Oficial do Município ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000  
Fone/fax: (27) 3753-1001 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

(Anexo II) ao Departamento de Auditoria, por meio da abertura de projeto de auditoria.

8. Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de Auditoria Interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da Unidade responsável pela área a ser auditada.

9. Desenvolve o projeto de auditoria in loco na(s) Unidade(s) auditada(s), analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação de acordo com o Art. 5º desta Instrução Normativa.

10. Expõe ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis.

11. Caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes, o Auditor Interno deve rever suas recomendações.

12. O Auditor Interno elabora o Relatório de Auditoria (Anexo III), em 3 (três) vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas e na explanação descrita no Art. 12 desta Instrução Normativa.

13. Encaminha uma via para conhecimento do Prefeito, no caso de auditoria em Unidade do Poder Executivo, ao Presidente da Câmara, no caso do Legislativo e ao Presidente ou Superintendente no caso das Autarquias, e outra para a Unidade auditada com as informações específicas da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

14. Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra Unidade, a esta deve ser encaminhada uma cópia dos itens a ela referentes.

15. Arquiva cópia destinada à Unidade Central de Controle Interno.

**UNIDADE AUDITADA**

16. Recebe Relatório de Auditoria para providências.

17. Emite resposta à Unidade Central de Controle Interno sobre o relatório, no prazo previsto no Art. 13 desta Instrução Normativa, acerca das providências apuradas e orientações enviadas.

**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

18. Verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado.

19. Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, informa ao Prefeito, no caso de auditoria em Unidade do Poder Executivo, ao Presidente da Câmara, no caso do Legislativo e ao Presidente ou Superintendente no caso das Autarquias, por escrito, para a tomada das providências cabíveis.

20. Analisa as respostas ao recebê-las.

21. Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Prefeito, no caso de Auditoria em Unidade do Poder Executivo, ao Presidente da Câmara, no caso do Legislativo e ao Presidente ou Superintendente no caso das Autarquias.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

com cópia para a Unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

22. Finaliza o projeto de auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta específica do projeto realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**ANEXO II**  
**ORDEM DE SERVIÇO**

	ORDEM DE SERVIÇO	Nº	/CMA (ano)
<b>UNIDADE AUTORIZADORA</b> <b>UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO</b>			
1 - TIPO DE TRABALHO	2 - DENOMINAÇÃO DO PROJETO/ SERVIÇO	3 - ORIGEM	
4 - OBJETIVO			
5 - EQUIPE TÉCNICA			

**REALIZAÇÃO**

6 - UNIDADE - ÁREA ESPECÍFICA	7 - PERÍODO	8 - DIAS ÚTEIS
9 - BASE LEGAL		
11 - DATA _ / _ / _	12 - AUTORIZAÇÃO	

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000  
Fone/fax: (27) 3753-1001 - E-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**ANEXO III**  
**RELATÓRIO DE AUDITORIA**

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO - ES		RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº ____/____/____	
DATA __/__/__	TIPO DE PROJETO	O.S.Nº	FOLHA Nº __/__/__

NO EXAME EFETUADO NO (A) \_\_\_\_\_, SUBORDINADO  
FUNCIONALMENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_,  
ENCONTRAMOS AS SEGUINTE IRREGULARIDADES.

1 -
2 -

PARA FINS DE REGULARIZAR AS SITUAÇÕES ACIMA DESCRITAS  
RECOMENDAMOS AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS:

R 1 -
R 2 -

DATA, \_\_/\_\_/\_\_

AUDITOR INTERNO	CONTROLADOR INTERNO
DATA DO RECEBIMENTO __/__/__ Ass. Resp. pela Unidade Auditada	DATA DO RECEBIMENTO __/__/__ Prefeito Municipal