

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



AUDITORIA INTERNA

ICA 174-5

**EQUIPES DE AUDITORIA, DE FISCALIZAÇÃO E DE
DILIGÊNCIA**

2017

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA**



AUDITORIA INTERNA

ICA 174-5

**EQUIPES DE AUDITORIA, DE FISCALIZAÇÃO E DE
DILIGÊNCIA**

2017



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA

PORTARIA CENCIAR Nº 153/CR4, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

Aprova a reedição da ICA 174-5
“Equipes de Auditoria, de Fiscalização e
de Diligência”.

O CHEFE DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no inciso I do Art. 14, do Regulamento do Centro de Controle Interno da Aeronáutica – ROCA 21-91, aprovado pela Portaria nº 232/GC3, de 6 de fevereiro de 2017, e conforme consta do Processo nº 67022.003230/2017-08, **resolve**:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 174-5 “Equipes de Auditoria, de Fiscalização e de Diligência”.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria CENCIAR nº 64/CENCIAR-4, de 3 de junho de 2015, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 105, de 9 de junho de 2015, fl. 4852.

Brig Int SÉRGIO ALMEIDA DE PAULA E SILVA
Chefe do CENCIAR

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.2.1 AUDITOR	9
1.2.2 AUDITORIA	9
1.2.3 DILIGÊNCIA	9
1.2.4 ELEMENTO DE APOIO	9
1.2.5 FISCALIZAÇÃO	9
1.2.6 UNIDADE TÉCNICA COORDENADORA	10
1.3 <u>ÂMBITO</u>	10
2 DAS EQUIPES	11
2.1 <u>COMPOSIÇÃO</u>	11
2.2 <u>PROPOSTA</u>	11
2.3 <u>DESIGNAÇÃO</u>	11
2.3.1 CRITÉRIOS EM MISSÕES NACIONAIS	11
2.3.2 CRITÉRIOS EM MISSÕES INTERNACIONAIS	12
2.4 <u>AUDITORES</u>	12
2.5 <u>AUDITORES CONVIDADOS</u>	12
2.6 <u>DA COORDENAÇÃO DAS EQUIPES</u>	12
2.7 <u>DA SUPERVISÃO</u>	12
2.8 <u>ELEMENTO DE APOIO</u>	12
2.9 <u>CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA</u>	13
2.10 <u>DO IMPEDIMENTO PARA COMPOR EQUIPES</u>	13
2.11 <u>DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO</u>	13
3 ATIVIDADES	14
3.1 <u>DAS AUDITORIAS</u>	14
3.2 <u>DAS FISCALIZAÇÕES E DAS DILIGÊNCIAS</u>	14
4 DO ELEMENTO DE APOIO	15
4.1 <u>PARTICIPAÇÃO</u>	15
4.2 <u>CONHECIMENTOS BÁSICOS</u>	15
4.3 <u>TREINAMENTO</u>	15
4.4 <u>DESIGNAÇÃO</u>	15
4.4.1 CRITÉRIOS EM MISSÕES NACIONAIS	15
4.4.2 CRITÉRIOS EM MISSÕES INTERNACIONAIS	15
4.5 <u>DISPENSA</u>	15
4.6 <u>ATIVIDADES DE APOIO</u>	16
4.6.1 TAREFAS EM CAMPO	16
4.6.2 TAREFAS EM SEDE	16
5 ASPECTOS PROFISSIONAIS	17
6 ASPECTOS PESSOAIS	18
7 RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES	19
8 CONTROLE DE CUSTOS	20
8.1 <u>DOS CUSTOS</u>	20
8.2 <u>PLANEJAMENTO</u>	20
8.3 <u>DO CONTROLE</u>	20
9 DISPOSIÇÕES FINAIS	21
9.1 <u>VIGÊNCIA</u>	21
9.2 <u>CASOS OMISSOS</u>	21

REFERÊNCIAS	23
Anexo A – Modelo de Relação de Membros de Equipes de Auditoria, de Fiscalização e de Diligência	25
Anexo B – Modelo de Escala de Auditoria	26
Anexo C – Modelo de Controle de Participação em Equipes de Auditoria.....	27
Anexo D – Modelo de Controle de Estimativa de Custos, Cálculo de Diárias e Passagens	28
Anexo E – Modelo de Portaria de Designação de Auditores	29
Anexo F – Modelo de Controle de Participação em Equipes de Fiscalização e Diligências.....	30
Anexo G – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	31

PREFÁCIO

A Constituição Federal de 1988, em seus artigos 70 e 71, prevê que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, pelo Tribunal de Contas da União, e pelo sistema de controle interno de cada Poder, por intermédio das atividades de auditoria e fiscalização.

Essas atividades de auditoria, fiscalização e diligência devem ser planejadas e adequadas aos recursos disponíveis e comunicadas às partes interessadas, inclusive quanto ao impacto de eventuais limitações orçamentárias, financeiras e de pessoal. Tais recursos devem ser apropriados, suficientes e eficazes para a realização dessas atividades, na abrangência, na profundidade e no prazo esperados pela Administração, e devem resultar de uma combinação de conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias para a sua execução.

O Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR), dentre suas atribuições, deve determinar se os recursos são apropriados e suficientes para o cumprimento dos objetivos das auditorias, das fiscalizações e das diligências, por meio de uma avaliação da natureza e da complexidade de cada trabalho, das restrições de tempo e dos recursos disponíveis.

Ao determinar a propriedade e a suficiência de recursos, o CENCIAR deve considerar: o número e o nível de experiência dos integrantes das equipes; os conhecimentos, as habilidades e outras competências dos auditores; a disponibilidade de recursos externos para quando forem requeridos conhecimentos e competências adicionais; e a necessidade de treinamento dos auditores internos, à medida que cada designação de trabalho serve como referência para o atendimento das necessidades de desenvolvimento da atividade.

A programação dessas atividades devem conter informações suficientes para permitir que os objetivos dos trabalhos sejam alcançados. Dentre essas informações, destaca-se a designação das equipes e sua importância ante a complexidade dos trabalhos a se realizar.

Como consequência das atividades realizadas, o CENCIAR apresenta um Relatório Anual das Atividades Internas de Gestão (RAAIG) desenvolvidas e dos recursos nelas aplicados, conforme Plano Anual de Auditoria Interna Governamental (PAAIG), previsto na Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015. Para esse fim, foram estabelecidos objetivos, metas e ações, conforme Programa de Trabalho Anual (PTA) deste Centro, permitindo o monitoramento da adequação e aplicação desses recursos.

A designação das equipes de auditoria, de fiscalização e de diligência contribui diretamente para o cumprimento da programação aprovada, pois as ausências temporárias, as férias e as atividades de treinamento, dentre outras, podem impactar o resultado esperado.

Nesse contexto, a presente Instrução tem por finalidade estabelecer definições para a composição de equipes de auditoria, fiscalização e diligência para a avaliação das atividades inerentes a este Centro.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por objetivo definir a participação de pessoal na composição das equipes responsáveis por realizar as atividades de auditoria, de fiscalização e de diligência.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 AUDITOR

É o oficial ou o servidor público assemelhado, possuidor de qualificação técnica para realizar exames de auditoria, de fiscalização e de diligência no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER).

Excepcionalmente, suboficiais, sargentos ou servidores públicos assemelhados poderão ser qualificados para auditar.

1.2.2 AUDITORIA

É o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.

1.2.3 DILIGÊNCIA

É a atividade voltada a coleta de informações, esclarecimentos e documentos junto aos gestores públicos sobre as razões que os levaram à suposta prática de qualquer ato administrativo praticado por agente público, a fim de subsidiar os exames a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, inclusive no apoio institucional ao Controle Externo.

1.2.4 ELEMENTO DE APOIO

É o militar ou servidor público que auxilia na execução de tarefas complementares e necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, de fiscalização e de diligência.

Suboficial, sargento ou servidor público assemelhado poderá compor a equipe de auditoria como elemento de apoio.

1.2.5 FISCALIZAÇÃO

É o poder-dever de vigilância, exame ou verificação atribuído por lei à órgão, entidade ou agente público. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos federais, por intermédio de instrumentos de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, dentre eles: levantamentos, inspeções, diligências, acompanhamentos, auditorias e monitoramentos.

1.2.6 UNIDADE TÉCNICA COORDENADORA

Unidade Técnica a que se vincula o processo de realização dos trabalhos. Não se confunde com a coordenação das equipes. Unidades Técnicas são as Divisões do CENCIAR.

1.3 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se a todas as OM do COMAER.

2 DAS EQUIPES

2.1 COMPOSIÇÃO

A equipe de auditoria compõe-se, via de regra, de um ou mais auditores das áreas de Direção, Controle e Riscos Corporativos; Licitações e Contratos; Finanças e Pessoal e Patrimônio, bem como por um ou mais elementos de apoio.

As equipes de fiscalização e de diligência serão compostas por um ou mais auditores das áreas de atuação acima citadas, a depender do assunto/escopo e, se necessário, por um ou mais elementos de apoio.

2.2 PROPOSTA

A Divisão de Auditoria e a Divisão de Fiscalização elaborarão as propostas das equipes de auditoria, de fiscalização e de diligência, submetendo-as à aprovação e homologação do Chefe do CENCIAR.

2.3 DESIGNAÇÃO

A designação de equipe formaliza-se por meio de Portaria, assinada pelo Chefe do CENCIAR, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) e transcrita em boletim interno (Anexo E).

Quando houver a designação de pessoal do efetivo de outras Organizações Militares (OM), a designação, do mesmo modo que no parágrafo anterior, será publicada no BCA e transcrita no boletim interno do CENCIAR e da OM a que pertencer o militar ou servidor público designado.

2.3.1 CRITÉRIOS EM MISSÕES NACIONAIS

Para a designação dos auditores integrantes das equipes de auditorias nacionais, previstas no Plano Anual de Auditoria Interna Governamental (PAAIG) ou de auditorias especiais, devem ser observados os seguintes quesitos:

- a) o militar ou o servidor civil deverá estar capacitado;
- b) os auditores serão designados de acordo com a necessidade do serviço;
- c) para auditar a área de Direção, Controle e Riscos Corporativos, serão designados, preferencialmente, os auditores que já foram Comandantes, Chefes, Diretores ou Agentes de Controle Interno de OM;
- d) o auditor poderá ser designado para auditar mais de uma área técnica em auditorias distintas, se for necessário, conforme a sua capacitação e a sua experiência profissional;
- e) o auditor, sempre que possível, não será designado para a realizar auditoria na mesma OM e na mesma área no exercício subsequente; e
- f) o auditor, sempre que possível, não será designado para auditar sua OM de origem, pelo período mínimo de dois anos.

No tocante à designação dos auditores para as diligências e as fiscalizações, serão observadas a experiência do auditor na área demandada, a capacitação do mesmo e a não participação na administração daquela Organização Militar quando do assunto a ser auditado.

2.3.2 CRITÉRIOS EM MISSÕES INTERNACIONAIS

Para a designação dos auditores integrantes das equipes de auditorias internacionais, previstas no Plano Anual de Auditoria Interna Governamental (PAAIG) ou de auditorias especiais, devem ser observados os seguintes quesitos:

- a) o auditor deverá estar capacitado;
- b) o auditor deverá ter participado de equipes de auditoria, tendo atuado efetivamente, como auditor, em pelo menos duas auditorias no país;
- c) os auditores serão escalados de acordo com a necessidade do serviço;
- d) o auditor poderá atuar em mais de uma área técnica, em auditorias distintas, se for necessário, conforme a sua capacitação e a sua experiência profissional;
- e) o auditor, sempre que possível, não será designado para a realizar auditoria na mesma OM e na mesma área no exercício subsequente; e
- f) o auditor, sempre que possível, não será designado para auditar sua OM de origem, pelo período mínimo de dois anos.

No tocante à designação dos auditores para as diligências e as fiscalizações, serão observadas a experiência do auditor na área demandada, a capacitação do mesmo e a não participação na administração daquela Organização Militar quando do assunto a ser auditado.

2.4 AUDITORES

As Equipes de auditoria, de fiscalização e de diligência serão compostas por oficiais e servidores públicos assemelhados.

Excepcionalmente, poderão compor as equipes, o Suboficial, o Sargento e o Servidor civil assemelhado que possuir capacitação em auditoria.

2.5 AUDITORES CONVIDADOS

Por solicitação do CENCIAR, poderão ser convidados os oficiais e os servidores civis assemelhados que possuam qualificação para auditar, observando o critério de independência da auditoria e de seus auditores, assim como a sua atuação sem que haja relação com a administração da Organização Militar auditada, com o fito de evitar a cogestão do Órgão de Controle Interno.

2.6 DA COORDENAÇÃO DAS EQUIPES

A coordenação será exercida pelo oficial mais antigo da equipe.

2.7 DA SUPERVISÃO

A supervisão de todo o trabalho de auditoria será realizada por oficial designado, preferencialmente mais antigo que o coordenador da equipe.

2.8 ELEMENTO DE APOIO

Para elemento de apoio de equipe serão designados suboficiais, sargentos ou servidores civis assemelhados.

2.9 CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA

Em razão das áreas a serem examinadas, as equipes de auditoria serão definidas de acordo com a experiência profissional e a capacitação individual do auditor.

Um mesmo auditor poderá participar das auditorias de avaliação da gestão, de contas ou especial, conforme a necessidade do serviço.

Para os casos de fiscalização e/ou diligência inerente à obra e serviço de engenharia, a equipe deverá conter, no mínimo, um engenheiro da área.

2.10 DO IMPEDIMENTO PARA COMPOR EQUIPES

Estarão impedidos de compor as equipes, os militares e os servidores civis assemelhados que tenham exercido, há menos de dois anos, cargos ou funções relacionadas ao objeto da auditoria.

Os auditores serão designados para compor equipes para a realização dos trabalhos de campo em qualquer Unidade Gestora (UG) desde que:

a) tenham sido desligados há pelo menos dois anos, caso seja sua OM de origem; e

b) inexista problemas de relacionamento com pessoas do efetivo, os quais possam prejudicar o resultado das atividades.

O militar ou servidor civil assemelhado que possuir vínculo de parentesco ou de amizade com o agente envolvido na diligência, estará impedido de compor a equipe da diligência em questão.

2.11 DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O supervisor, o coordenador, o auditor e o elemento de apoio obrigam-se a assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo G) para resguardar a segurança a ser mantida sobre as atividades de auditoria desenvolvidas pelo CENCIAR, no tocante ao conhecimento obtido pelo manuseio de informações dispostas em documentos, em sistemas, em arquivos, ou mesmo em entrevistas com os auditados, ou em tratativas entre os auditores em qualquer âmbito.

3 ATIVIDADES

3.1 DAS AUDITORIAS

A Divisão de Auditoria (CR1), em complemento às atividades de planejamento e programação, deverá realizar as seguintes tarefas:

- a) relacionar, anualmente, os militares e os servidores civis habilitados a desempenhar as atividades de auditoria (Anexo A);
- b) elaborar expediente para outras OM, por intermédio da Cadeia de Comando, consultando-os quanto à disponibilidade, por áreas a serem auditadas, de oficiais e servidores civis assemelhados que possam compor as equipes de auditoria, se necessário;
- c) elaborar a relação de militares e servidores civis indicados para a composição das equipes (auditores e elementos de apoio) e submeter a composição das equipes de auditoria à aprovação do Chefe do CENCIAR (Anexo B); e
- d) elaborar o quadro de controle de participação dos oficiais, suboficiais, sargentos e servidores civis assemelhados nas auditorias (Anexo C).

3.2 DAS FISCALIZAÇÕES E DAS DILIGÊNCIAS

A Divisão de Fiscalização (CR5), em complemento às atividades de sua responsabilidade, e dada a especificidade de sua atuação, deverá realizar as seguintes tarefas:

- a) cadastrar, anualmente, os militares e os servidores civis habilitados a desempenhar as atividades de fiscalização e de diligência (Anexo A). Esta tarefa poderá ser realizada em conjunto com a CR1, com a elaboração de uma única relação;
- b) submeter a composição das equipes de fiscalização e de diligências à apreciação do Chefe do CENCIAR, por intermédio de Portaria de Designação (Anexo E); e
- c) elaborar o quadro de controle de participação dos oficiais, suboficiais, sargentos e servidores civis assemelhados nas fiscalizações e nas diligências (Anexo F).

4 DO ELEMENTO DE APOIO

4.1 PARTICIPAÇÃO

Todos os graduados (suboficiais e sargentos) e os servidores civis assemelhados pertencentes ao efetivo do CENCIAR, concorrerão à escala das equipes de auditoria, de fiscalização e de diligência, na função de elemento de apoio.

4.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS

Para executar as tarefas decorrentes de sua atuação junto às equipes de auditoria, de fiscalização e de diligência, o elemento de apoio deverá possuir os conhecimentos e habilidades necessários à elaboração de textos, bem como de documentos oficiais, por meio do SIGADAER, de acordo com os padrões estabelecidos pela NSCA 5-1, de 2011 e pela ICA 10-1, de 2015.

Além disso, o Elemento de Apoio deverá possuir o conhecimento necessário para realizar consultas e extrair relatórios dos sistemas estruturadores do Governo Federal e do COMAER.

4.3 TREINAMENTO

Anualmente, a Divisão de Metodologia e Normas do CENCIAR (CR4) programará treinamentos para os elementos de apoio, visando orientá-los e atualizá-los quanto à elaboração de documentos oficiais, edição de textos, operação do SIAFI e do SIASG, dentre outras atividades julgadas necessárias.

4.4 DESIGNAÇÃO

A designação do elemento de apoio formalizar-se-á por meio de Portaria, assinada pelo Chefe do CENCIAR, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) e transcrita em boletim interno.

4.4.1 CRITÉRIOS EM MISSÕES NACIONAIS

O elemento de apoio será escalado de acordo com a necessidade do serviço.

4.4.2 CRITÉRIOS EM MISSÕES INTERNACIONAIS

Os elementos de apoio serão designados para as missões internacionais de acordo com a necessidade do serviço.

O elemento de apoio deverá ter participado de equipes de auditoria, tendo atuado efetivamente, em pelo menos duas auditorias no país, como requisito para concorrer à escala de missão internacional.

4.5 DISPENSA

O Chefe do CENCIAR dispensará da função de elemento de apoio, o militar ou servidor civil que transgredir as normas vigentes ou se comportar inadequadamente, por avaliação devidamente justificada.

A solicitação para a dispensa do elemento de apoio, por parte de qualquer oficial, deverá ser formalizada ao Chefe da Divisão de Auditoria e ao Chefe da Divisão de Fiscalização, via cadeia de comando, que apresentará o assunto ao Chefe do CENCIAR.

4.6 ATIVIDADES DE APOIO

4.6.1 TAREFAS EM CAMPO

Cabe ao Elemento de Apoio, quando do início dos trabalhos de campo, as seguintes tarefas:

a) contatar a Unidade Técnica para fornecer o número de telefone de contato da equipe de auditoria, durante os trabalhos de campo, o que permitirá o imediato contato por parte do CENCIAR;

b) verificar a documentação colocada à disposição dos auditores, conforme os termos da mensagem que informou sobre a visita da Equipe e que solicitou diversas providências;

c) prestar apoio à equipe, quando requisitado pelos auditores, para auxiliar em atividades tais como:

- conferência física de material estocado;
- consulta aos sistemas estruturadores do Governo Federal e do COMAER;
- verificação de processos e documentos;
- reprodução fotográfica de cenários determinados;
- entrega de documentos;
- confirmação de passagens;
- contato com os hotéis, se necessário; e
- outras atividades de apoio.

d) formatar o Relatório de Auditoria, de Fiscalização e de Diligência, após o recebimento do texto final a ser enviado pelo coordenador, se for o caso; e

e) solicitar, com a antecedência compatível, o apoio necessário para o retorno da viagem.

4.6.2 TAREFAS EM SEDE

Antes dos trabalhos de campo, o elemento de apoio estará encarregado de anexar o Programa de Trabalho da Auditoria no AUDIFISC, após a homologação pelo Chefe do CENCIAR.

Durante os trabalhos de campo, quando o elemento de apoio não estiver junto à equipe, estará encarregado das seguintes tarefas, em sede:

a) manter-se em contato com a equipe, ficando à disposição como intermediário, para atendimento das demandas junto ao CENCIAR; e

b) reportar ao Chefe da Unidade Técnica respectiva e ao Coordenador da equipe, quando for o caso, problemas e demandas de que tiver conhecimento;

Após os trabalhos em campo, ao retornar para a sede, o elemento de apoio estará encarregado das seguintes tarefas:

a) formatar os relatórios aprovados pelo Coordenador de Equipe, conforme o previsto nos normativos vigentes, quando for o caso; e

b) providenciar os ofícios de encaminhamento dos relatórios.

5 ASPECTOS PROFISSIONAIS

No que diz respeito aos aspectos profissionais do coordenador, do auditor e do elemento de apoio, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes características, dentre outras:

a) cautela e zelo profissional – agir com prudência, habilidade e atenção, de modo a reduzir ao máximo a margem de erro em seus atos e recomendações;

b) conhecimento técnico e capacidade profissional – em função de sua atuação multidisciplinar, deve possuir capacidade, experiência e conhecimentos técnicos para as tarefas que executa;

c) atualização dos conhecimentos técnicos – manter atualizados os seus conhecimentos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e métodos aplicáveis ao Sistema;

d) evidenciação – apoiar-se em documentos e evidências que comprovem a veracidade dos fatos, permitindo-lhe obter a plena convicção da realidade em todas as situações examinadas;

e) objetividade – evidenciar a essência dos fatos, sem rodeios, redundâncias, repetições e opiniões pessoais. Quando em trabalhos de campo, antes de emitir qualquer parecer ou opinião profissional baseada na sua visão particular dos fatos, refletir quais as consequências de tal ato, mantendo a convicção que está representando o Sistema de Controle Interno do Comando da Aeronáutica; e

f) tempestividade – providenciar as análises e conclusões dos diversos Relatórios de Auditoria no AUDIFISC, bem como as análises das respostas das UG auditadas, de maneira a cumprir tempestivamente os prazos, sem perder a oportunidade diante dos fatos constatados e informações veiculadas.

6 ASPECTOS PESSOAIS

No que diz respeito aos aspectos pessoais dos integrantes das Equipes de Auditoria, de Fiscalização e de Diligência, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes características, dentre outras:

a) comportamento ético – ter em mente o dever de proteger os interesses da Instituição e respeitar as normas de conduta, não podendo valer-se do cargo ou função em benefício próprio ou de terceiros, ficando, ainda, obrigado a guardar sigilo das informações obtidas, conforme Termo de Compromisso firmado, salvo se houver obrigação legal ou profissional de divulgá-las;

b) independência e imparcialidade – primar pela independência e imparcialidade no desenvolvimento dos exames de auditoria, com o intuito de assegurar a confiabilidade em seu trabalho;

c) cortesia – demonstrar habilidades na comunicação, oral e escrita, com pessoas e Instituições, respeitando a integridade moral e profissional dos auditados. Tratar os militares e os servidores sob avaliação com consideração, sem demonstrações de soberba e sinais de arrogância;

d) discrição – observar a discrição em não utilizar como exemplo negativo, outras UG ou gestores, citando suas identificações. Ao demonstrar casos similares, não proporcionar conhecimentos desnecessários e que em nada possam contribuir para a solução dos achados de auditoria; e

e) apresentação pessoal – durante toda a atividade de auditoria, desde o traslado aéreo ou terrestre até a permanência na Organização Militar auditada, os militares e os servidores civis deverão primar pela boa apresentação pessoal, utilizando o uniforme militar e o traje correspondente, respectivamente, com esmero e sobriedade. Deve-se observar, ainda, a ICA 35-10, de 2016, que versa sobre a apresentação pessoal e o uso de adornos e acessórios por parte dos militares do Comando da Aeronáutica.

7 RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES

Aos Auditores e aos elementos de apoio, quando em visita às UG, recomenda-se observar os seguintes quesitos:

- a) cumprir os horários para os compromissos da equipe;
- b) manter reserva quanto aos assuntos tratados pela equipe;
- c) cumprir as normas disciplinares;
- d) observar as normas de comportamento social; e
- e) respeitar os valores culturais do local.

8 CONTROLE DE CUSTOS

8.1 DOS CUSTOS

A designação de equipes de auditoria, de fiscalização e de diligência deve levar em conta a relação custo-benefício, observando-se o custo compatível com os resultados esperados por suas atividades.

8.2 PLANEJAMENTO

As auditorias e fiscalizações deverão ser precedidas de planejamento detalhado que ofereça claro senso de direção ao trabalho, proporcione estrutura lógica consistente e auxilie a controlar os custos e o cumprimento de prazos.

Segundo normas internacionais, o planejamento deverá ser realizado de modo a assegurar que uma auditoria ou fiscalização de alta qualidade seja conduzida de maneira econômica, eficiente, efetiva e com tempestividade.

O planejamento da auditoria e da fiscalização visa delimitar o objetivo e o escopo dos exames a se realizar, a definir a estratégia metodológica a se adotar e a estimar os recursos, os custos e o prazo necessários à sua operacionalização.

Nesse contexto, a designação das equipes de auditoria e de fiscalização deverá ser um fator contribuinte para os resultados esperados.

8.3 DO CONTROLE

Os gestores em geral devem planejar adequadamente e atentando para o orçamento financeiro no exercício, além das condições básicas para o controle das atividades. Por meio dessas ferramentas, haverá o conhecimento das limitações que nortearão a condução das atividades da Organização, reduzindo os riscos e as incertezas.

Nesse sentido, a designação das equipes de auditoria também deverá obedecer o planejamento orçamentário e a programação adequada frente aos recursos disponíveis.

O controle dessas atividades do CENCIAR utilizará os dados constantes do Anexo D, cujo preenchimento ficará a cargo do Esquadrão de Comando.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 VIGÊNCIA

A presente Instrução substitui a ICA 174-5 aprovada pela Portaria CENCIAR nº 64/CENCIAR-4, de 3 de junho de 2015, publicada no BCA nº 105, de 09 JUN 2015, Fl. nº 4852.

9.2 CASOS OMISSOS

Os casos omissos não previstos nesta instrução serão submetidos ao Chefe do CENCIAR, por intermédio da cadeia de comando.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica: **ICA 10-1**. Brasília, 05 mar. 2015.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Instruções Complementares para a Apresentação Pessoal e o Uso de Adornos e Acessórios por parte dos Militares do Comando da Aeronáutica: **ICA 35-10**, Brasília, 20 abr. 2016.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Regulamento do Centro de Controle Interno da Aeronáutica: **ROCA 21-91**. Brasília, 09 fev. 2017.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Regimento Interno do Centro de Controle Interno da Aeronáutica: **RICA 21-242**. Brasília, 04 abr. 2017.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Programa de Trabalho Anual do Centro de Controle Interno da Aeronáutica para o ano de 2017: **ICA 11-44**. Brasília, 08 jun. 2017.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Regulamento Interno dos Serviços da Aeronáutica: **RCA 34-1**. Brasília, 11 jul. 2017.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Padrões de Auditoria Interna: **ICA 174-4**. Brasília, 14 dez. 2017.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Elaboração e Edição de Relatórios: **ICA 174-6**. Brasília, 14 dez. 2017.

BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. **Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015**. Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências.

Anexo B – Modelo de Escala de Auditoria

DT IDA	DT INÍCIO	DT TÉRMINO	DT VOLTA	UG	TIPO	EQUIPE
16/03/2014	17/03/2014	21/03/2014	21/03/2014	BASE	AvG	CL FULANO TC SICRANO MJ BELTRANO CV MARIA 3S MÁRIO

DT IDA	DT INÍCIO	DT TÉRMINO	DT VOLTA	UG	TIPO	EQUIPE
23/03/2014	24/03/2014	28/03/2014	28/03/2014	PAMA	AvG	CL FULANO TC SICRANO MJ BELTRANO CV MARIA 3S MÁRIO

DT IDA	DT INÍCIO	DT TÉRMINO	DT VOLTA	UG	TIPO	EQUIPE
30/03/2014	31/03/2014	04/04/2014	04/04/2014	HOSP	AvG	CL FULANO TC SICRANO MJ BELTRANO CV MARIA 3S MÁRIO

DT IDA	DT INÍCIO	DT TÉRMINO	DT VOLTA	UG	TIPO	EQUIPE
06/04/2014	07/04/2014	11/04/2014	11/04/2014	PREF	AvG	CL FULANO TC SICRANO MJ BELTRANO CV MARIA 3S MÁRIO

DT IDA	DT INÍCIO	DT TÉRMINO	DT VOLTA	UG	TIPO	EQUIPE
23/03/2014	24/03/2014	28/03/2014	28/03/2014	GAP	AvG	CL FULANO TC SICRANO MJ BELTRANO CV MARIA 3S MÁRIO

DT IDA	DT INÍCIO	DT TÉRMINO	DT VOLTA	UG	TIPO	EQUIPE
30/03/2014	31/03/2014	04/04/2014	04/04/2014	COMAR	AvG	CL FULANO TC SICRANO MJ BELTRANO CV MARIA 3S MÁRIO

Anexo C – Modelo de Controle de Participação em Equipes de Auditoria

	EM SEDE						FORA DE SEDE						EXTERIOR					
	UG 1	UG 2	UG 3	...	UG N	Subtot	UG 1	UG 2	UG 3	...	UG N	Subtot	UG 1	UG 2	UG 3	UG 4	Subtot	TOTAL
AUD 1	1		1	1		3	1	1	1	1	1	5	1				1	9
AUD 2		1			1	2	1	1	1	1	1	5		1			1	8
AUD 3	1		1			2		1				1			1		1	4
...	1	1		1	1	4	1		1		1	3				1	1	8
AUD N		1	1	1	1	4				1		1	1				1	6
Total AUD	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		2	1	1	1		
APOIO 1	1					1	1					1	1				1	3
APOIO 2		1				1	1	1				2		1			1	4
APOIO 3			1			1			1			1			1		1	3
...				1		1				1		1				1	1	3
APOIO N					1	1					1	1					0	2
Total APOIO	1	1	1	1	1		2	1	1	1	1		1	1	1	1		
Total EQUIPE	4	4	4	4	4		5	4	4	4	4		3	2	2	2		

Anexo D – Modelo de Controle de Estimativa de Custos, Cálculo de Diárias e Passagens

ESTIMATIVA DO CUSTO

REMUNERAÇÃO	PASSAGENS	DIÁRIAS	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE TRANSPORTE	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	SUPRIMENTO DE FUNDOS	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	OUTROS CUSTOS (*)	CUSTO TOTAL
AUDITOR 1								
AUDITOR 2								
AUDITOR 3								
AUDITOR 4								
APOIO								
SUBTOTAIS								

(*) Especificar o custo, caso este campo seja preenchido.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS DIÁRIAS

DESTINO:	DATA DE PARTIDA:	DATA DE CHEGADA:	QUANTIDADE:
CIDADE X	DD MMM AAAA	DD+NN MMM AAAA	N + 0,5

NOME COMPLETO	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	QNT	SUBTOTAL (R\$)	ACRÉSCIMO (R\$)	TOTAL (R\$)
AUDITOR 1					
AUDITOR 2					
AUDITOR 3					
AUDITOR 4					
APOIO					

MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS PASSAGENS

TRECHO	DATA	CIA AÉREA	VOO	ETD	ETA	VALOR DA PASSAGEM (R\$)	QNT	SUBTOTAL (R\$)	TARIFA EMB (R\$)	TAXA SERVIÇO (R\$)	TOTAL (R\$)
BSB-CIDADE X	DD/MM/AAAA	TAM	3NNN	HH:MM	HH:MM	\$\$\$,\$\$	N	N x \$\$\$,\$\$	\$\$\$,\$\$	\$\$\$,\$\$	\$\$\$,\$\$
CIDADE X-BSB	DD+N/MM/AAAA	GOL	1NNN	HH:MM	HH:MM	\$\$\$,\$\$	N	N x \$\$\$,\$\$	\$\$\$,\$\$	\$\$\$,\$\$	\$\$\$,\$\$

Cotação realizada em DD/MM/AAAA, às HH h MM min|

Anexo E – Modelo de Portaria de Designação de Auditores

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA

PORTARIA CENCIAR Nº _____, DE XX DE XXXXXXXX DE 20XX.

Aprova a Auditoria de Avaliação da Gestão no Grupamento de Apoio de XXXXXX (GAP-XX), referente ao PAAIG/ 2017.

O CHEFE DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA AERONÁUTICA, no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 14 do Regulamento deste Centro, aprovado pela PORTARIA Nº XXXX/XX, de XX de XXXXXX de 20XX, e considerando o que consta do Processo nº 67022.000XXX/20XX-XX, resolve :

Designar a servidora e os militares relacionados para realizar Auditoria de Avaliação da Gestão no Grupamento de Apoio de XXX (GAP-XX), no período de XX de XXXXXX a XX de XXXXXXXX de 20XX, conforme Plano Anual de Auditoria Interna Governamental para o presente Exercício (PAAIG/20XX), aprovado pela PORTARIA CENCIAR Nº XX/CR-X, de XX de XXXXXXXX de 20XX, publicada no BCA nº XXX, de XX de XXXXXXXX de 20XX, com primeira modificação publicada no BCA nº XXX, de XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

As Unidades Gestoras apoiadas pelo GAP-XX (XXXXX, XXXX, XXXX, XXXXX, XXXX e XXXXXX) poderão ter seus processos, documentações, estoques, instalações e controles internos auditados, de acordo com os itens XX, XXXX e XXX do PCA XXX-X/XXXX.

Cel Int R/1 FULANO DE TAL(Auditor Supervisor);

Cel Int R/1 FULANO DE TAL (Auditor Coordenador);

Cv ADM. (DAS) FULANO DE TAL (Auditora); e

3S SAD FULANO DE TAL (Apoio).

BRIG INT SÉRGIO ALMEIDA DE PAULA E SILVA
Chefe do CENCIAR

Anexo F – Modelo de Controle de Participação em Equipes de Fiscalização e Diligências

ANO XXXX					
ÁREA	POSTO/ GRAD.	NOME	FISCALIZAÇÕES / DILIGÊNCIAS		
ÁREA 1 - DIREÇÃO, CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS	XXXX	XXXX	XX/CR5/20XX	XX/CR5/20XX	XX/CR5/20XX
ÁREA 2 - LICITAÇÕES E CONTRATOS	XXXX	XXXX	XX/CR5/20XX	XX/CR5/20XX	XX/CR5/20XX
ÁREA 3 - FINANÇAS E PESSOAL	XXXX	XXXX	XX/CR5/20XX	XX/CR5/20XX	XX/CR5/20XX
ÁREA 4 - CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	XXXX	XXXX	XX/CR5/20XX	XX/CR5/20XX	XX/CR5/20XX

Anexo G – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO**

Eu, FULANO DE TAL, Cel Intendente, portador da Carteira de Identidade nº XXX.XXX, emitida pelo COMAER, CPF XXX.XXX.XXX-XX, nos termos do item 2.15.1.1 do “Regulamento para Salvaguarda de Assuntos sigilosos da Aeronáutica (RSAS)”, comprometo-me a:

a) atender às diretrizes estabelecidas com relação às atividades de Auditoria, Fiscalização, Diligência, Tomada e Prestação de Contas;

b) tratar, com estrita confidência, de toda informação, documentada ou não, recebida ou obtida por mim no desempenho das atividades do Centro de Controle Interno, tais como: Auditorias, Fiscalizações, Diligências, Tomada e Prestação de Contas referente às OM do COMAER e não divulgar tais informações a qualquer pessoa ou Organização e, no futuro, não usar estas informações sem a devida autorização;

c) manter sigilo das constatações, comentários e conclusões resultantes das atividades de Auditoria, Fiscalização, Diligência, Tomada e Prestação de Contas, das quais tenha tomado conhecimento;

d) manter de forma segura e confidencial toda a documentação utilizada nas atividades do CENCIAR, não permitindo a terceiros o seu manuseio;

e) não produzir cópias, reproduzir, ou ainda transferir para outra parte, de quaisquer documentos referentes, que possam comprometer ou colocar sob suspeição a minha imparcialidade em processo de Auditoria, Fiscalização, Diligência, Tomada e Prestação de Contas, da OM do COMAER;

f) não exigir para mim ou para outrem, ou aceitar qualquer bem, valor, dinheiro, público ou particular, em razão do cargo, omitir-me ou contribuir para qualquer ação prejudicial aos cofres públicos, desvio, dano ou qualquer dos crimes tipificados contra a Administração Militar;

g) não agir de maneira prejudicial à imagem ou aos interesses do CENCIAR, bem como do COMAER;

h) observar, rigorosamente, os valores e princípios que formam a base ética, moral e funcional que orienta o comportamento e a atuação pessoal e profissional dos militares e servidores públicos civis assemelhados que estão lotados no CENCIAR, bem como as vedações contidas na Seção III, do Capítulo I, do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

Declaro estar ciente de que o não cumprimento de qualquer item estabelecido neste documento poderá implicar em sanções legais cabíveis.

Brasília-DF, XX de XXXXXXXX de 201X.

Cel Int FULANO DE TAL